



MÉTHODES DE TRAVAIL
de l'élève et de l'étudiant

COLLECTION "DOCUMENTS ET MÉTHODES"

VUIBERT



ISBN : 2-7117-5604

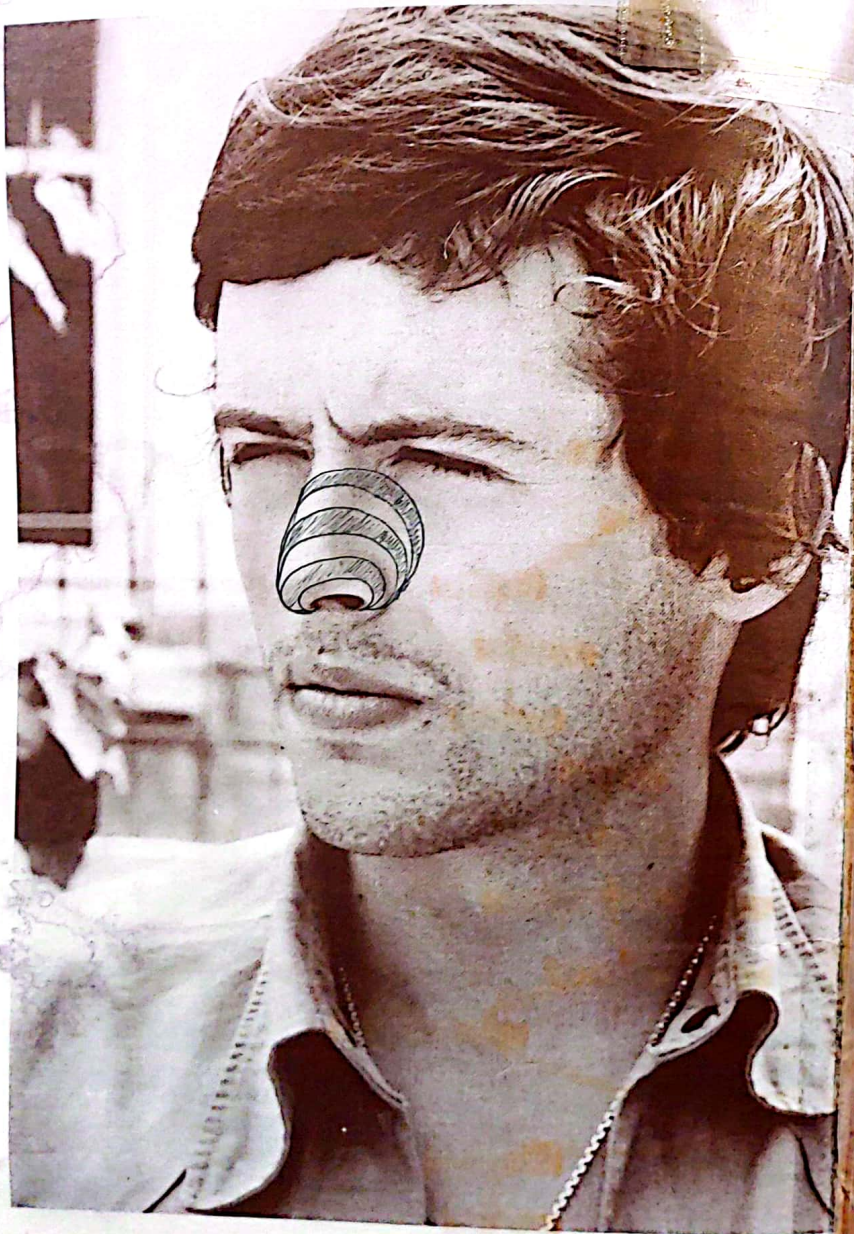
1 2 3 4 5 6 7 8
sommaire

Méthodes pour :

Être en forme *	x	(1)	3
Se connaître *	x	(2)	13
Organiser son temps *	x	(3)	18
Prendre des notes *	x	(4)	20
Mobiliser ses idées *	x	(5)	26
Bâtir un plan		(6)	29
La dissertation		(7)	32
Le commentaire composé		(8)	36
La contraction de texte		(9)	40
Développer sa mémoire *	x x	(10)	42
Lire efficacement	x x	(11)	47
Préparer un exposé		(12)	52
Conduire un débat		(13)	55
Affronter un examen	x	(14)	58
Lexique			62

Les méthodes présentées ici ne prétendent pas être universelles, mais elle vous aideront à mettre au point les vôtres.

Le signe* renvoie au Lexique en fin de volume.



ISBN : 2-7117-8604-1

La loi du 11 mars 1957 n'autorisant, aux termes des alinéas 2 et 3 de l'article 41, d'une part, que les copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale, ou partielle, faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause, est illicite » (alinéa 1^{er} de l'article 40). Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du Code Pénal.

© Librairie Vulbert, 63, Boulevard Saint-Germain, 75006 Paris

être en forme

Le travail intellectuel exige d'abord une bonne hygiène de vie. Sans doute avez-vous remarqué que votre attention se fixe difficilement quand vous digérez mal, quand vous restez enfermé trop longtemps ou quand un simple rhume de cerveau vous empêche de respirer normalement. Acquérir « un esprit sain dans un corps sain » suppose une alimentation équilibrée, une bonne capacité respiratoire et la pratique méthodique d'un ou de plusieurs sports.

L'ALIMENTATION

Dès que le cerveau fournit un travail intense, on constate que son débit sanguin augmente. Cette accélération de la circulation du sang réclame davantage d'oxygène et de substances nutritives. Chez l'adolescent qui assure sa croissance, les besoins alimentaires sont encore plus importants : environ 2 400 à 3 000 calories* par jour. Ces besoins sont satisfaits par :

- 1 • Les substances **plastiques**, ainsi appelées parce qu'elles construisent et réparent l'organisme. Ce sont d'une part les **sels minéraux**, surtout le **calcium** indispensable à la formation du squelette et des dents ; d'autre part, les **protides** qui combattent l'usure des tissus et associent de l'azote, du soufre et du phosphore nécessaire à toute activité cérébrale.
- 2 • Les substances **énergétiques** sont « brûlées » au cours du travail physique ou intellectuel. Elles comprennent les **glucides** présents dans les céréales, les féculents, les sucres et aussi les **lipides** qui proviennent des graisses animales ou des huiles végétales ; ils combattent avec succès le froid et défendent l'organisme contre les chutes thermiques.
- 3 • Les substances **d'utilisation** sont de véritables ferments indispensables à la transformation des aliments. Parmi les principales, citons la **vitamine A** qui protège les muqueuses et accélère la croissance en contribuant à la fixation des sels minéraux, la **vitamine B** qui régularise le système nerveux, favorise la digestion et stimule la mémoire, la **vitamine C** qui développe la résistance aux maladies et à la fatigue, la **vitamine D** qui fixe le calcium et le phosphore sur les os, et la **vitamine H** qui reconstitue l'énergie cérébrale.

Si vous prenez vos repas dans un self-service ou en chambre, ne négligez aucun de ces éléments, sinon vous vous exposez à des carences alimentaires nuisibles à votre travail intellectuel, en particulier les avitaminoses*. Le tableau de la page 4 vous aidera à équilibrer vos menus.

L'essentiel est d'avoir une alimentation aussi équilibrée, variée et agréable que possible. On a cependant intérêt à se dispenser d'alcool (apéritifs, liqueurs, fruits à l'eau-de-vie, vin) qui n'apporte à l'organisme ni protides, ni glucides, ni lipides, à éviter le **café** qui éprouve le système nerveux et ne fournit aucune calorie, à réduire la consommation de **charcuterie**, de porc, de gibier et de viandes grasses qui alourdissent le psychisme et excitent le sens génital. En outre, les légumes ou fruits très acides (oseille, rhubarbe, aubergine) peuvent provoquer une déminéralisation à l'origine de caries dentaires, de maladies de la peau et des muqueuses. Enfin, les estomacs délicats ne doivent pas abuser de légumes secs (pois cassés, haricots secs), de fromages forts (cantal, roquefort, livarot, crème de gruyère), de condiments violents (poivre, moutarde, cornichons, pickles) ou de pâtisseries lourdes (moka, saint-honoré, etc.). Si vous absorbez beaucoup de sucre (bonbons, confiserie, chocolat), augmentez d'autant votre ration de vitamines B ; on observe en effet des troubles variés chaque fois que le rapport vitamines B1/glucides descend au-dessous d'un certain seuil.

Petit guide des aliments :

		Indications :
Substances plastiques	sels minéraux	<p>Calcium : lait de vache, beurre, huîtres, œufs, germe de blé, fromages à pâte ferme (port-salut, cantal, hollandaise, gruyère, comté).</p> <p>Phosphore : viande, poisson, œufs, amandes, noix, noisettes, germe de blé.</p> <p>Fer : légumes, huîtres, poisson, jaune d'œuf.</p> <p>Magnésium : germe de blé, pain complet, sel marin non raffiné, huîtres, oléagineux, cacao, chocolat, légumes verts</p>
	protides protéines	<p>Poissons (surtout thon et morue), viandes, œufs, produits laitiers et dérivés (crèmes, entremets), céréales, légumes secs, oléagineux</p>
Substances énergétiques	glucides	<p>Riz, pâtes, pommes de terre, légumes secs, céréales, pain, sucres, miel, dattes, figues séchées, pruneaux, abricots secs</p>
	lipides	<p>Huile, beurre, margarine, lard, amandes, noix, noisettes.</p>
Substances d'utilisation : vitamines	A	<p>Légumes verts, carottes, persil, tomates, beurre, crème de lait, jaune d'œuf, foie, huîtres, fruits</p>
	B	<p>Levure de bière, germes de céréales (riz et blé), foie de veau, rognon de porc, abats, orange, huîtres, noix et noisettes, yaourt</p>
	C	<p>Jus de fruits, agrumes, oignons, persil, salades, choux-fleur asperges, fraises, foie d'animaux, huîtres</p>
	D	<p>Huîtres, huiles de foie de poisson, sardines à l'huile, morue, flétan, beurre, œufs, cacao, bains de soleil</p>

En pratique, les diététiciens recommandent quatre repas par jour :

• Petit déjeuner.

Pris sans précipitation, ce doit être un véritable repas en miniature sur le modèle anglo-saxon. Menu type : une boisson (jus de fruit ou thé léger ou chocolat à l'eau), un aliment azoté (au choix : corn flakes, blé soufflé, flocons d'avoine, riz, confiture, œufs, fromages, oléagineux comme la crème de cacahuète), un aliment riche en glucides (pain, confiture ou miel). Éventuellement un aliment fortement vitaminé (blé germé, levure de bière, pollen). Évitez les croissants généralement à base de graisse.

• Déjeuner.

Ce devrait être le repas principal de la journée. Menu type : blé germé ou levure, hors-d'œuvre de crudités, un aliment azoté (viande grillée, poisson ou œuf), un légume vert (haricots) ou un farineux (lentilles, pommes de terre, pâtes, riz, marrons, châtaignes), un fromage, un aliment sucré (fruits bien sucrés, miel, confiture, compote, entremet, morceaux de chocolat, dattes, pruneaux). Excellentes idées de menus simples et équilibrés dans : J. et S. de Rosnay, *La mal bouffe* (éd. Olivier Orban).



• Goûter.

C'est un excellent reconstituant surtout s'il est pris dans un climat de détente. Menu type : jus d'orange ou de pamplemousse ou thé léger ou chocolat à l'eau, compote ou tartines de miel ou carrés de chocolat. On peut y ajouter un peu de fromage doux. Pour varier votre goûter, vous pouvez prendre si vous avez dépensé beaucoup d'énergie un mélange de lait et de musli (poudre de céréales, de son, de fruits séchés et de pommes râpées).

• Dîner.

Il doit être léger, apaisant, pas trop tardif et compensateur, c'est-à-dire capable de corriger les erreurs du déjeuner de midi s'il n'a pas été équilibré. Prenez toujours un légume vert (épinards, artichaut, haricots verts) ou un féculent léger (pommes de terre, riz), un fromage doux et un dessert sucré. Évitez la viande ou le poisson si vous avez déjà absorbé à midi une ration suffisante de protides animaux. Éventuellement avalez un verre de lait juste avant le coucher.

Dans tous les cas, il est fondamental de bien mâcher pour faciliter l'action des sucs digestifs. « Le nombre de coups de mâchoire nécessaires à la bonne mastication d'une bouchée varie de 20 à 50, suivant qu'il s'agit de pain ou de viande » (Dr Viguier). D'où l'utilité de consacrer aux repas un temps suffisant (cf. « Organiser son temps » page 18).

RESPIRATION

Avez-vous remarqué que votre faculté d'attention dépend en grande partie de votre capacité respiratoire ? « *Visez attentivement un but avec un fusil ou un pistolet et vous constaterez que vous ne pouvez viser, c'est-à-dire faire attention que si vous suspendez les mouvements respiratoires. Toute modification de l'attention s'accompagne nécessairement de modifications dans la rapidité et la profondeur de la respiration* » (J. Payot). Les adeptes du yoga ou du zen le savent bien : ils apprennent à contrôler leur respiration pour mieux maîtriser leur pensée. L'attention en effet n'est pas uniforme : elle consiste en une succession de tensions qui se produisent pendant l'immobilité qui sépare deux mouvements respiratoires. Chez les enfants « *le déchet de l'attention dépasse 40 secondes par minute ; il dépasse 55 secondes chez les enfants qui ont des végétations dans le nez ou sont enrhumés du cerveau* » (Payot, p. 150). Par conséquent, des inspirations amples faites avec la totalité des poumons, laissés dans leurs intervalles des pauses immobiles plus longues, donc favorables à des efforts d'attention prolongés. Une respiration lente et profonde permet d'évacuer hors des poumons les toxines de l'organisme, régularise les battements du cœur, combat le trac* ou l'anxiété et apporte au cerveau l'oxygène indispensable à son fonctionnement. En pratique, faites des exercices de respiration profonde le matin, le soir et chaque fois que vous sentez votre attention faiblir ou la fatigue vous gagner au cours d'un travail.

Exercice n° 1 : respiration, couché ;
position de départ : couché sur le dos, tous les muscles du corps décontractés.

1^{er} temps : inspiration ; inspirez lentement par le nez ; gonflez et élargissez votre cage thoracique au maximum pendant au moins trois secondes ; augmentez au fil des jours jusqu'à 6 ou 7 secondes ;
2^e temps : apnée* ; arrêtez votre respiration et gardez l'air pendant 2 secondes ; ne dépassez jamais 4 secondes ;
3^e temps : expiration ; soufflez lentement par le nez ou par la bouche ; videz vos poumons bien à fond en contractant fortement les abdominaux. Cette phase doit durer entre 5 et 12 secondes, selon votre entraînement.

Conseil clé : répétez cet exercice une dizaine de fois. En l'exécutant, ne pensez qu'à ce que vous faites. Concentrez-vous sur les moindres détails ; restez aussi décontracté que possible et expirez de manière régulière.



Exercice n° 2 : respiration, debout ;
position de départ : debout, jambes très légèrement écartées, bras tombant naturellement le long du corps ; tête bien droite, épaules relâchées et légèrement en arrière.

1^{er} temps : inspiration profonde par le nez, emplissez d'abord la base de vos poumons, puis le haut en portant la poitrine en avant ; tirez lentement les bras vers l'arrière ;
2^e temps : apnée ; marquez un temps d'arrêt d'environ 2 secondes ;
3^e temps : expiration ; ramenez lentement les bras vers la position de départ, en rentrant le ventre ; pour expirer, relâchez le tronc vers l'avant, comme un pantin disloqué.

Conseil clé : pendant l'inspiration, ne soulevez jamais vos épaules, mais portez-les en arrière. Cet exercice peut remplacer le précédent. En cas de fatigue, vous pouvez le compléter par un exercice de relaxation.

Exercice n° 3 : relaxation ; il s'agit de « décharger » la tension musculaire accumulée dans la nuque, les épaules, le dos, les cuisses, les pieds en concentrant successivement son esprit sur ces différentes parties du corps ; trois positions sont favorables :

position de l'arbre mort : couché sur le dos, jambes allongées et bras demi fléchis le long du corps ;

position de Jacobson : assis dans un fauteuil muni d'accoudoirs, le dos bien appuyé et les jambes non croisées ;

position du cocher : assis le dos rond, les avant-bras et les mains à plat sur les cuisses et la tête penchée en avant.

Conseil clé : n'hésitez pas à bien vous relaxer lorsque vous changez d'activité intellectuelle ou au retour de votre séance de sport.

L'athlétisme est une excellente préparation à tous les autres sports.

LE CHOIX D'UN SPORT

Un médecin anglais a dit : « *ceux qui ne trouvent pas le temps de faire du sport devront trouver le temps d'être malades* ». Praticué si possible au grand air, le sport a beaucoup d'avantages : il développe le volume thoracique, fortifie le cœur, améliore la coordination motrice, favorise la digestion et l'élimination des toxines, donne une belle musculature, augmente les chances de croissance ; sur le plan psychique, il enseigne à maîtriser ses nerfs, à prendre confiance en soi, à mieux affronter les obstacles. Deux sports de base devraient être pratiqués par tous : l'athlétisme et la natation. Sports complets, ils constituent en effet une excellente préparation à tous les autres sports. Pour choisir un autre sport, tenez compte de votre tempérament, de vos ressources, des possibilités de votre région et aussi des buts que vous vous fixez ; sachez qu'il existe :

- des sports complets (***) qui développent harmonieusement tous les muscles du corps : athlétisme, aviron de couple, basket-ball, boxe française, danse, gymnastique sportive, handball, natation, rugby, etc.

- des sports à compléter, car ils développent surtout le haut ou le bas du corps : cyclisme, équitation, football, tir à l'arc, voile ; un sport de complément s'impose alors ; ex. : cyclisme + aviron de couple ;

- des sports asymétriques, car ils tendent à hypertrophier un membre ou un côté du corps : aviron de pointe, escrime, pelote basque, ping-pong, tennis ; on compense leur influence déséquilibrante par un sport pratiqué de l'autre main ; exemple : escrime de la main gauche, tennis de la main droite.

Le tableau pages 8 à 11 vous guidera dans votre choix. Songez aussi à compléter les sports de salle (danse, judo, lutte) par des sports de plein air.

Nadia Comaneci
(Médaille d'or Montréal 1976)



EN BREF

Pour être en forme :

- Mangez sainement
- Respirez profondément

- Faites du sport régulièrement

Et maintenant... à vous de jouer !

*** sport complet SPORT	SEXE	AGE min.	SUJETS INTÉRESSÉS	CAS DE CONTRE- INDICATIONS	ORGANES OU QUALITÉS DÉVELOPPÉS	RISQUES	COÛT	FÉDÉRATION	REMARQUES
ALPINISME ***	G. F.	16	Sujets secs, résistants, calmes, disciplinés.	Vertige; allergie à l'altitude, au froid; troubles cardiaques, respiratoires, des sinus, des oreilles, diabète.	Capacité respiratoire; maîtrise de soi; courage, endurance.	Gelures, insolation, chutes.	Moyen.	F.F. de la Montagne, 7, rue de La Boétie 75008 PARIS, 742.38.46.	Indispensable docilité aux consignes du moniteur. Initiation à la varappe possible dès 10 ans.
ATHLÉTISME ***	G. F.	10	Tous.	Troubles cardiaques, lésions pulmonaires; pieds plats;	Capacité respiratoire, cardiaque, musculaire; résistance; souplesse.	Minimes.	Faible.	F.F. d'Athlétisme, 10, rue Fg Poissonnière, 75009 PARIS, 770.90.61.	Prépare à tous les autres sports. Éviter spécialisation précoce.
AVIRON ***	G. F.	14	Tous, sauf les sujets très petits et lourds.	Troubles cardiaques et respiratoires.	Esprit d'équipe; développe les muscles, surtout abdominaux.	Minimes.	Faible.	F.F. des sociétés d'Aviron 93, rue Saint-Lazare, 75009 PARIS, 874.43.77.	Être docile aux consignes du barreur; savoir nager.
BASKET BALL ***	G. F.	10	Tous. Recommandé pour lutter contre les déformations du dos.	Troubles cardiaques.	Adresse, rapidité, souplesse, détente; favorise la croissance.	Minimes.	Faible.	F.F. de Basket Ball, 82, rue d'Hautville 75010 PARIS, 770.33.55.	L'athlétisme offre une bonne préparation au basket.
BOXE ANGLAISE	G.	14	Sujets batailleurs ou, au contraire, timides et inquiets.	Troubles cardiaques, respiratoires, oculaires.	Muscles, cœur, souffle; souplesse; courage, fair-play, virilité.	En boxe amateur: KO., lésions; en boxe éducative: aucun.	Faible.	F.F. de Boxe, 62, rue Nollet, 75017 PARIS, 627.52.45.	La boxe éducative peut être pratiquée dès l'âge de 10 ans.
BOXE *** FRANÇAISE savate, canne	G. F.	6	Tous.	Aucun.	Souplesse, coordination, équilibre, détente, courage.	Minimes.	Faible.	F.N. de Boxe Française, 25, bd des Italiens, 75002 PARIS, 742.82.27.	Apprend l'efficacité et la maîtrise de soi-même.
CANOE-KAYAK	G. F.	14	Tous ceux qui ne craignent pas l'eau.	Troubles cardiaques et pulmonaires; déviations vertébrales.	Muscles, cœur, adresse, rapidité, maîtrise de soi.	Chutes dans l'eau.	Faible.	F.F. de Canoë Kayak, 87, quai de la Marne 94340 Joinville-le-Pont 873.79.25.	Savoir nager, même sous l'eau. Le Kayak convient mieux aux filles.
CHAR A VOILE (et planche à roulettes à voile)	G. F.	10	Amateur: tous. En compétition: amoureux de la vitesse et de la performance.	Troubles cardiaques, respiratoires, oculaires, rhumatismes.	Vivacité, sang-froid, résistance physique et nerveuse.	Collisions, traumatismes, fractures.	Élevé Construc. amateur possible	F.F. de Char à voile 33, rue Mademoiselle 78000 VERSAILLES, 950.42.46.	Licence et port du casque obligatoire. Respecter les réglementations locales.
CYCLISME (1) CYCLO- TOURISME (2)	G. F.	4	Tous.	Troubles cardiaques; déviations de la colonne vertébrale.	Muscles des jambes; cœur, articulations; volonté, endurance.	Déformation du dos; accidents de la route.	Moyen.	(1) 43, r. de Dunkerque 75462 PARIS, Cedex 10 285.41.20. (2) 8, rue J.M. Jégo 75013 PARIS, 580.30.21.	N'aborder la compétition qu'avec un entraîneur. Éviter, dès le début, une mauvaise position du dos.
DANSE	G. F.	3	Tous, surtout les sujets timides ou maladroits.	Troubles cardiaques et respiratoires; rhumatismes; déformations vertébrales	Résistance cardiaque; souplesse, détente; coordination; muscles abdominaux.	Déformations diverses (pied, dos, jambe) si l'initiation est mal faite.	Moyen.	F.F. de Danse 12, rue St-Germain-L'Auxerrois 75001 PARIS, 236.12.61.	Ne pas commencer les pointes avant deux ans d'entraînement.
EQUITATION	G. F.	5	Peu recommandé aux sujets très nerveux ou fragiles.	Faiblesses de la colonne vertébrale; insuffisance abdominale.	Respiration, souplesse, maintien, coordination, courage, sang-froid.	Chutes, fractures, jambes arquées.	Élevé.	F.F. des Sports Équestres 164, rue Fg St-Honoré 75008 PARIS, 225.11.22.	Peut être un sport de rééducation; veiller à un entraînement régulier.
ESCRIME	G. F.	8	Tous, surtout les sujets maladroits, lents et aussi agressifs.	Scoliose, sauf avis contraire d'un médecin spécialiste.	Détente, vivacité, adresse, résistance, jugement, concentration.	Nuls.	Moyen.	F.F. d'Escrime, 13, rue de Londres, 75009 PARIS, 874.36.54.	Tirer des deux mains pour éviter toute déformation.
FOOTBALL	G. F.	10	Tous.	Aucun.	Jambes, cœur, rapidité; esprit d'équipe.	Minimes (fractures, entorses).	Faible.	F.F. de Football, 60 bis, avenue d'Iéna, 75016 PARIS, 720.65.40.	Ne développe pas le haut du corps, ni les abdominaux.
GYMNASTIQUE ***	G. F.	8	Sujets maladroits ou, au contraire très agiles.	Déformations de la colonne vertébrale; articulations fragiles.	Épaules, cœur, souplesse, audace, persévérance.	Luxations des articulations.	Faible.	F.F. de Gymnastique, 15, rue Taibout, 75009 PARIS, 824.40.61.	Convient très bien aux filles, les progrès se font lentement.
HALTÉROPHILIE CULTURISME	G.	18	Sujets ayant déjà une bonne formation athlétique.	Déficiences osseuses, cardiaques, pulmonaires.	Tous les muscles, articulations, cœur.	Très graves en cas d'excès ou de débuts trop précoces (hernie).	Faible.	F. Haltérophilie 10, rue Saint-Marc 75002 PARIS, 236.08.48.	Surtout recommandé après 21 ans. Dangers graves en cas d'excès.
HANDBALL ***	G. F.	11	Tous.	Aucun.	Cœur, adresse, coordination, résistance, vitesse.	Nuls.	Faible.	F.F. de Handball, 18, rue de la Glacière, 75013 PARIS, 336.07.34.	A pratiquer de préférence en plein air.
HOCKEY SUR GAZON	G. F.	10	Tous.	Aucun.	Muscles des bras et jambes, cœur; réflexes, attention, esprit d'équipe.	Minimes.	Moyen.	F.F. de Hockey, 64, rue Taibout, 75009 PARIS, 878.74.88.	L'attitude penchée en avant doit être compensée par des exercices d'élongation
JUDO AIKIDO KENDO JIU-JITSU	G. F.	7	Tous, mais certains tempéraments y répugnent.	Déformations vertébrales.	Tous les muscles: équilibre, attention, patience, persévérance, maîtrise de soi.	Minimes (entorses, foulures).	Faible.	F.F. de Judo et D.A. 43, rue des Plantes 75014 PARIS, 542.80.90.	A compléter par un sport de plein air.
KARATÉ	G.	10	Peu recommandé aux sujets fragiles.	Déformations vertébrales.	Souplesse, détente; attention, maîtrise de soi.	Dépendent de la compétence du professeur.	Faible.	F.F. de Karaté 15, av. de Choisy 75013 PARIS, 584.34.84.	L'aikido présente des caractéristiques voisines (voir Judo)
LUTTE ***	G.	9	Tous.	Troubles cardiaques.	Tous les muscles, respiration; souplesse, maîtrise de soi.	Minimes si l'on porte un protège-oreilles.	Faible.	F.F. de Lutte, 2, rue Gabriel Lauman, 75010 PARIS, 824.82.35.	Excellent sport, très pratiqué en Turquie

Quel sport pratiquer?

Quel sport pratiquer?

SPORT	SEXES	AGE min.	SUJETS INTÉRESSÉS	CAS DE CONTRE-INDICATIONS	ORGANES OU QUALITÉS DÉVELOPPÉS	RISQUES	COÛT	FÉDÉRATION	REMARQUES
NATATION (1) *** PLONGEON (2)	G. F.	(1) 3 mois (2) 10 ans	Tous sauf ceux atteints de sinusites, otites.	(1) Aucun (2) Déficience cardiaque	Tous les muscles; coordination; capacité thoracique; redresse. la colonne vertébrale.	Nuls si l'on évite les eaux froides et si l'on s'essuie dès la sortie.	Faible.	F.F. de Natation 148, avenue Gambetta, 75020 PARIS, 364.17.02.	Indispensable pour tous. (1) Prépare au water-polo. (2) Prépare au parachutisme
PATINAGE SUR GLACE	G. F.	6	Tous.	Rhumatismes, sinusites, otites.	Muscle les jambes; affine la silhouette; coordination.	Minimes (chutes).	Moyen.	F.F. des Sports de Glace, Rond-Point des Champs-Élysées, 75008 PARIS, 359.19.92.	A compléter par un sport d'équipe de plein air.
PELOTE BASQUE	G.	11	Tous.	Toute insuffisance cardiaque ou respiratoire; déviation vertébrale.	Souplesse, endurance, attention.	Minimes.	Moyen.	F.F. de Pelote Basque, Av. du Sous-Lt Irberne, 64100 BAYONNE.	Sport asymétrique, à compléter par de la natation.
PING-PONG	G. F.	7	Tous.	Aucun.	Souplesse, rapidité.	Nuls.	Faible.	F.F. de Tennis de Table, 12, rue Vauvenargues 75018 PARIS, 262.22.88	A compléter par un sport de plein air.
PLANCHE A ROULETTES (Skateboard)	G.	6	Tous	Déficiences osseuses	Équilibre, souplesse, attention.	Chutes, brûlures, foulures, entorses, fractures.	Moyen	F.F. de Surf Riding Cité administrative av. Edouard VII, 64200 BIARRITZ, 24.52.50	Protection indispensable (casque, genouillères, gants).
PLANCHE A VOILE	G.F.	16 17	Amis de la mer, solitaire.	Fragilité cardiaque, respiratoire, vertébrale.	Prudence, initiative, réflexes, sang-froid, endurance.	Faibles si l'on reste en deçà du seuil de fatigue.	Moyen Construct. amateur possible	Voit : Voile	Combinaison isothermique recommandée.
PLONGÉE * scaphandre sports sous-marins	G. F.	10 18	Tous.	Déficience cardiaque ou pulmonaire; vertige, sensibilité au froid.	Sang-froid, sens de la discipline.	Très graves en cas de non respect des contre-indications.	Moyen	F.F. sports sous-marins, 24, quai de Rive-Neuve, 13007 MARSEILLE 359 22 15	Suppose un examen médical approfondi.
RANDONNÉE PÉDESTRE	G. F.	15	Tous Amis de la nature.	Aucun.	Régularité, résistance, capacité thoracique	Nuls.	Nul.	F.F. Randonnée, 92, r. de Clignancourt 75018 PARIS, 259.60.40.	Suivre les sentiers balisés.
RUGBY	G.	11	Tout sujet endurant.	Aucun.	Esprit d'équipe; self control; vaillance.	Minimes avec un bon encadrement (fractures, entorses).	Faible.	F.F. de Rugby, 7, cite d'Antin, 75009 PARIS, 874.84.75.	Sport viril par excellence.
SKI ***	G. F.	10	Tous.	Allergie au froid, troubles de la circulation.	Sens de l'équilibre, audace, souplesse.	Chutes (fractures).	Élevé.	F.F. de Ski, 34, rue Eugène Flachet, 75017 PARIS, 754.99.39.	Ski de fond : moins athlétique, pour amoureux de la nature et du calme.
SKI NAUTIQUE ***	G. F.	9	Tous.	Aucun.	Musculature équilibrée, décontraction.	Nuls.	Élevé.	F.F. de Ski Nautique, 9, boulevard Pereire, 75017 PARIS, 267.15.66.	A compléter toute l'année par la gymnastique.
SQUASH	G. F.	10	Tous	Affections cardiaques et respiratoires.	Souffle, coordination, réflexes, endurance, maîtrise de soi.	Faibles : chocs, claquages.	Élevé.	C.F. du squash 74, ter rue Lauriston 75016 Paris 553.26.43.	A compléter par du footing et des activités de plein air.
TENNIS	G. F.	12	Tous.	Insuffisance cardiaque ou respiratoire; déviation vertébrale.	Active la circulation; endurance; rapidité des réflexes.	Minimes (claquages).	Élevé.	Stade Roland Garros 2, av. Gordon Bennet, 75016 PARIS, 743.96.81.	A compléter par l'aviron de couple ou la natation.
TIR A L'ARC	G. F.	12	Tous.	Aucun.	Combat la scoliose; muscles de la partie supérieure du corps.	Nuls.	Moyen.	F.F. de Tir à l'Arc, 13, rue Montyon 75009 PARIS, 246.74.17.	A compléter par un sport d'équipe.
TRAMPOLINE	G. F.	5-6	Tous	Déformations vertébrales scolioles, troubles cardiaques.	Détente, équilibre, maîtrise du corps dans l'espace, coordination.	Minimes.	Faible.	F.F. de Trampoline 19, rue de la Lancette 75012 PARIS, 343.73.71.	Respecter les règles de sécurité. Prépare au ski acrobatique et au plongeon.
VOILE	G. F.	10	Tous.	Lésions de la colonne vertébrale.	Maîtrise de soi; réflexes; adaptabilité, intuition, raisonnement.	Nuls.	Élevé.	F.F. de Voile 55, avenue Kleber 75016 PARIS, 505.68.00.	Nécessite une formation physique préalable (athlétisme, natation).
VOL A VOILE (planeur)	G. F.	15	Tous.	Déficience cardiaque et respiratoire.	Maîtrise de soi; réflexes.	Très faibles.	Élevé.	F.F. de Vol à Voile, 29, rue de Sèvres, 75006 PARIS, 544.04.78.	Encore difficile à pratiquer.
VOLLEY-BALL ***	G. F.	14	Tous.	Faiblesse cardiaque.	Rapidité, adresse, détente, esprit d'équipe.	Minimes.	Faible.	F.F. de Volley-Ball 1, rue Ambroise Thomas 75009 PARIS, 523.13.00.	Moyens de rééducation pour les déviations vertébrales.
YOGA	G. F.		Tous ceux qui ont atteint une certaine maturité	Aucun.	Détente psychique, Prise de conscience du corps.	Nuls.	Faible.	9 bis, rue des Bergers 75010 PARIS, 720.60.00.	Le yoga est moins un sport qu'une technique mentale

Quel sport pratiquer ?

Quel sport pratiquer ?



se connaître

« Il est bon de suivre sa pente, pourvu que ce soit en remontant. »
André GIDE

Se connaître, c'est se voir tel que l'on est, c'est s'accepter. A chaque tempérament — nerveux, sanguin, bilieux, lymphatique —, correspondent certaines tendances qu'il importe de connaître si l'on veut améliorer son efficacité intellectuelle. Le nerveux prédisposé à l'anxiété et aux sautes d'humeur, doit plus que quiconque s'astreindre à un rythme de travail équilibré et apaisant. Au contraire, le lymphatique d'un naturel lent et flegmatique a intérêt à éviter l'inaction et à rechercher le soutien d'un groupe de camarades, etc.

VOTRE PERSONNALITÉ

Pour chacun des tests suivants inspirés de G. Berger, entourez les lettres correspondant à vos réponses, puis totalisez vos résultats. (Réponses p. 16.)

Test n° 1 : émotif ou non émotif	
Êtes-vous parfois bouleversé par des riens ?	<input checked="" type="checkbox"/> A
Ou n'êtes-vous troublé que par des événements graves ?	<input type="checkbox"/> B
Vous enthousiasmez-vous ou vous indignez-vous aisément ?	<input checked="" type="checkbox"/> A
Ou acceptez-vous tranquillement les choses comme elles sont ?	<input type="checkbox"/> B
Êtes-vous susceptible ? Êtes-vous facilement blessé par une remarque désobligeante ou moqueuse ?	<input checked="" type="checkbox"/> A
Ou supportez-vous la critique sans en être blessé ?	<input type="checkbox"/> B
Êtes-vous facilement troublé par un événement imprévu ? Pâlissez-vous ou rougissez-vous facilement ?	<input checked="" type="checkbox"/> A
Ou êtes-vous difficile à troubler ? .	<input type="checkbox"/> B
Vous échauffez-vous en parlant ? Éprouvez-vous le besoin d'employer des termes violents ou des mots très expressifs ?	<input checked="" type="checkbox"/> A
Ou parlez-vous sans hâte, de façon calme, posée ?	<input type="checkbox"/> B
Passez-vous alternativement de l'exaltation à l'abattement, de la joie à la tristesse et <i>vice versa</i> sans raison apparente ?	<input checked="" type="checkbox"/> A
Ou êtes-vous d'humeur égale ? ...	<input type="checkbox"/> B
TOTAL DES A : 5	
TOTAL DES B : 1	

Test n° 2 : actif ou inactif ?	
Vous occupez-vous avec activité pendant vos heures de loisir ? (bricolage, travaux manuels)	<input checked="" type="checkbox"/> A
Ou restez-vous de longs moments à ne rien faire, à rêver ou simplement à vous distraire ? (lecture d'agrément, radio, etc.)	<input type="checkbox"/> B
Vous découragez-vous facilement devant les difficultés ?	<input type="checkbox"/> B
Ou êtes-vous, au contraire, stimulé par les difficultés et excité par l'idée de l'effort à fournir ?	<input type="checkbox"/> A
Aimez-vous rêver, au passé, à l'avenir, ou au pur imaginaire ? ...	<input type="checkbox"/> B
Ou préférez-vous agir ou du moins faire des projets précis ?	<input checked="" type="checkbox"/> A
Faites-vous ce que vous avez à faire tout de suite ? (Écrire une lettre, régler une affaire, etc.)	<input type="checkbox"/> A
Ou êtes-vous porté à différer, à renvoyer ?	<input checked="" type="checkbox"/> B
Prenez-vous des décisions immédiates, même dans des cas difficiles ? A	<input type="checkbox"/> A
Ou êtes-vous indécis et hésitez-vous longtemps ?	<input checked="" type="checkbox"/> B
Aimez-vous mieux regarder que faire ? (Prendre plaisir à regarder un jeu qu'on ne pratique pas)	<input type="checkbox"/> B
Ou aimez-vous mieux faire que regarder, le simple spectacle devenant vite ennuyeux ou vous excitant à passer vous-même à l'action ?	<input checked="" type="checkbox"/> A
TOTAL DES A : 3	
TOTAL DES B : 3	

Test n° 3 : primaire ou secondaire ?

Achievez-vous toujours ce que vous avez commencé ? A
 Ou abandonnez-vous souvent une tâche avant qu'elle ne soit terminée (commençant tout, ne finissant rien) ? B

Êtes-vous très constant dans vos sympathies : fréquentez-vous régulièrement les mêmes personnes, les mêmes groupes ? A
 Ou changez-vous souvent d'amis ? B

Après un accès de colère (ou après avoir subi un affront), êtes-vous immédiatement réconcilié (tout à fait comme auparavant, sans plus y songer) ? B
 Ou êtes-vous difficile à réconcilier (rancune persistante) ? A

Avez-vous des habitudes très strictes auxquelles vous tenez beaucoup ? A
 Ou avez-vous horreur de tout ce qui est habituel et prévu d'avance, la surprise étant pour vous un élément essentiel du plaisir ? B

Prévoyez-vous d'avance l'emploi à faire de votre temps et de vos forces ? Aimez-vous faire des plans, des horaires, des programmes ? A
 Ou vous engagez-vous dans l'action sans règle précise fixée à l'avance ? B

Envisagez-vous tout « ce qui peut arriver » et vous y préparez-vous soigneusement ? (Équipement minutieux, étude des itinéraires, prévision des incidents possibles, etc.) A
 Ou vous en remettez-vous à l'inspiration du moment ? B

TOTAL DES A : 4
 TOTAL DES B : 3

Test n° 4 : supportez-vous la critique ?

Vous prenez une leçon de natation. Le maître nageur a son franc-parler ; il vous fait remarquer quinze fois de suite en vingt minutes que vous ne tendez pas assez les jambes en début de mouvement. Quelle est votre réaction ?
 ● Ce bonhomme est un vrai sadique ! A
 ● S'il ne veut pas comprendre qu'à chaque fois il y a une vague qui me déséquilibre B
 ● Il exagère, ce n'est pas en m'attrapant sans arrêt qu'il me fera faire des progrès C
 ● Il faut que je trouve ce qui ne va pas ; je vais lui demander de me faire décomposer le mouvement... D

Test n° 5 : savez-vous vous adapter ?

Vous préparez un concours avec un autre camarade. A chaque réunion chacun de vous doit présenter un exposé dossier sur un point du programme. Aujourd'hui votre partenaire, habituellement sérieux, vous déclare n'avoir rien fait. Quelle est votre réaction ?
 ● Vous le traitez de « sauteur », en lui faisant comprendre qu'il est impossible de travailler avec lui... A
 ● Vous réfrénez votre envie de le passer par la fenêtre et vous lui demandez de présenter sans faute son travail à la prochaine réunion. B
 ● Vous profitez de l'occasion pour analyser avec lui ses méthodes de travail et discuter les conditions de votre collaboration C
 ● Vous adoptez la même attitude et l'incitez à présenter deux travaux au lieu d'un, lors de la prochaine réunion. D



A = 10
 B = 8

A =
 B =

Se mesurer aux autres pour devenir soi-même.

AVEZ-VOUS DE LA LOGIQUE ?

Énigme n° 1

Deux fils et deux pères partent faire une promenade en voiture. Ils reviennent à leur point de départ sans s'être arrêtés. Trois personnes descendent et il ne reste personne dans la voiture. Est-ce possible ?

Énigme n° 2

Sur le bord d'une rivière se trouvent un loup, une chèvre et un chou : un bachelier voudrait les transporter de l'autre côté, mais son bateau est si petit qu'il ne peut y faire tenir avec lui que l'un des trois et qu'il se trouve de cette manière obligé de faire plusieurs fois le trajet. Il faut donc qu'il s'arrange de façon à ne jamais laisser pendant son absence le chou avec la chèvre, ni la chèvre avec le loup autrement la chèvre mangerait le chou ou le loup croquerait la chèvre. Comment s'y prendre ?

Énigme n° 3

Dans une île vivent des géants subtils et cruels. Parce qu'ils sont cruels, ils mettent à mort tout étranger qui aborde leur île. Parce qu'ils sont subtils ils demandent à l'étranger « quel sera ton sort ? ». En cas de réponse exacte, ils le sacrifient à l'idole de la vérité. En cas de réponse fautive, ils l'immolent à l'idole du mensonge. Vous abordez dans l'île ; quelle réponse devez-vous faire pour échapper à la mort ?

Résultats des tests page 16.



BILAN PERSONNEL

Évaluez-vous, en vous attribuant une note de 0 à 5 pour chacune des aptitudes énumérées ci-après. Chaque fois que le score est faible, réfléchissez aux moyens de développer l'aptitude défaillante.

Intérêt

- littéraire
- scientifique
- technique théorique
- technique pratique
- pour la nature
- pour la vie en plein air
- artistique, esthétique et sensoriel
- pour les réalités sociales et économiques

Comportement

- stabilité émotionnelle, maîtrise de soi
- initiative
- activité, rapidité dans l'action
- participation, faculté d'adhésion
- esprit de coopération, dévouement
- respect de la règle du jeu, obéissance
- discrétion, prudence, modestie
- réalisme
- courage
- tenue, présentation, ponctualité

Aptitudes psychologiques

- sens pratique
- sens esthétique
- intelligence, compréhension
- imagination, créativité
- attention, capacité d'écoute
- esprit d'observation et d'analyse
- esprit de synthèse
- sens de l'essentiel
- esprit critique
- sûreté de jugement
- ordre, méthode, organisation
- soin, propreté
- connaissance de soi
- attitude face à l'erreur
- attitude face aux critiques
- objectivité, honnêteté intellectuelle
- ouverture d'esprit, largeur du champ de conscience
- sens des situations, faculté d'adaptation
- sens des contacts humains
- ascendant naturel, autorité
- aptitude à conseiller, à former
- clarté d'esprit, sens pédagogique
- facilité d'expression écrite et parlée
- rythme d'assimilation
- mémoire
- volonté de perfectionnement
- persévérance, ténacité
- optimisme

Échec au hasard...

RÉPONSES AUX TESTS

Test n° 1

Si les A prédominent, vous êtes **émouli**. Vous avez une certaine fragilité nerveuse, vous éprouvez fréquemment une forte « tension ». Ce trait de votre personnalité présente des avantages : il vous prédispose à l'initiative, à l'invention, à l'enthousiasme. Mais il constitue aussi un handicap : il faut lutter contre votre tendance à l'éparpillement, à l'irrégularité, à la susceptibilité. Choisissez un sport qui développe votre sang-froid : escrime, boxe, karaté, judo, natation, voile, aviron. Imposez-vous des horaires très réguliers de lever et de coucher; choisissez des camarades ayant un bon équilibre affectif ou émotionnel. Pratiquez souvent la relaxation et la respiration profonde. Adonnez-vous à une activité artistique (théâtre, danse, expression corporelle, musique) qui vous aide à canaliser votre émotivité. Lorsque vous êtes gagné par l'anxiété ou la rumination mentale, faites des lectures apaisantes et détendez-vous à l'approche des examens.

Test n° 2

Si les B prédominent, vous êtes **inactif**. Votre rythme de vie est lent et vous avez une certaine répugnance à l'exercice physique. Votre système lymphatique est déficient. Votre grand problème est la « mise en train » et vous avez tendance à vous décourager facilement. Imposez-vous des horaires très réguliers, prenez des douches fréquentes, travaillez en surveillant votre montre. Fuyez le demi-travail ou les flâneries. Imposez-vous au moins deux séances hebdomadaires de gymnastique en salle sous la conduite d'un moniteur : insistez sur la respiration et la musculation de la sangle abdominale. Si vous vous sentez incapable de travailler ou de fixer votre attention, partez par tous les temps faire une longue marche à pied. Pratiquez régulièrement un sport non violent.

Test n° 3

Si les B prédominent vous êtes **primaire**. Vous vivez dans le présent. Vous ne restez pas très longtemps « sous le coup » d'une impression. Votre présence d'esprit constitue un bon atout pour l'oral, mais vous êtes plus vulnérable à l'écrit (sauf si le test n° 1 montre que vous êtes émotif). Mais lutez contre votre aspect « papillon », votre tendance à entamer plusieurs choses à la fois, votre inconstance.

Si les A prédominent, vous êtes **secondaire**. Vos impressions « retentissent » longtemps. Vous avez tendance à ruminer le passé ou à faire des projets à longue échéance.

Test n° 4

Réponses A ou C : vous refusez systématiquement la critique sans même chercher à savoir si elle est fondée. Pourquoi voulez-vous que le maître nageur s'acharne contre vous ? Évitez à l'avenir de vous braquer, car ce genre d'attitude vous empêchera de progresser.

Réponses B : vous êtes un « monsieur je sais tout ». Vous avez toujours une réponse prête. Ce besoin de justification n'est au fond qu'un refus inconscient de

toute critique. S'agit-il de marquer des points contre le maître nageur ou d'améliorer votre style ? Là encore votre blocage est stérile car il vous empêche de progresser. Ne cherchez plus à l'avenir à vous justifier systématiquement.

Réponse D : votre attitude est constructive ; vous cherchez à analyser vos faiblesses et à y remédier. Vous avez toutes les chances de devenir rapidement un bon nageur.

Test n° 5

Réponse A : votre attitude tranchée risque de braquer votre camarade et d'entraîner la dislocation de votre groupe de travail. Il faudrait remettre sur pied une équipe qui ne serait peut-être pas meilleure. Qu'avez-vous à gagner à une telle intransigeance ? Plutôt que de condamner les erreurs, tâchez de les exploiter positivement. Soyez à l'avenir plus tolérant.

Réponse B : votre attitude est plus constructive, mais ne faites-vous pas la part trop belle à votre camarade ? Faites-lui sentir plus énergiquement qu'il n'a pas respecté la règle du jeu, afin que son comportement ne se reproduise plus.

Réponse C : vous montrez par là que vous n'êtes pas dupe, mais en même temps vous l'aidez à trouver une solution. Vous considérez son erreur comme une occasion de perfectionnement et vous savez en tirer parti. Votre collaboration a toutes chances de repartir sur des bases meilleures.

Réponse D : vous êtes un vrai meneur d'hommes ; mais n'abusez pas trop de votre autorité naturelle.

Énigme n° 1

Oui, c'est possible, car un père est en même temps un fils. Deux fils et deux pères peuvent être trois personnes : le grand-père, le père, le fils.

Énigme n° 2

1/ Le batelier fait passer la chèvre de l'autre côté.
2/ Il retourne prendre le loup.
3/ Il dépose le loup sur l'autre bord, mais ramène la chèvre avec lui.
4/ Il laisse la chèvre à la place du chou et transporte le chou auprès du loup.
5/ Il revient à vide pour prendre la chèvre.

Énigme n° 3

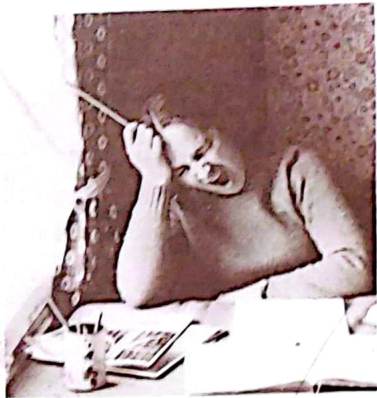
Si vous répondez « vous me sacrifierez à l'idole du mensonge » votre vie est sauve, en effet :

Si les géants décident effectivement de vous sacrifier à l'idole du mensonge, vous aurez dit la vérité ; il faudrait donc vous sacrifier à l'idole de la vérité.

S'ils vous immolent à l'idole de la vérité, vous aurez dit une réponse fautive : il faudrait donc vous sacrifier à l'idole du mensonge. On revient au cas précédent.

Aucune solution n'étant acceptable, les géants ne peuvent que vous relâcher.





organiser son temps

En 24 heures, l'activité humaine subit toutes sortes de fluctuations.

« Notre vie se passe à manquer de temps pour réaliser nos idées et à manquer d'idées pour employer notre temps. »
J. MARTET

TROIS LOIS A CONNAÎTRE

1 Une loi biologique

En 24 heures, l'activité humaine subit toutes sortes de fluctuations. Les sécrétions hormonales, la température du corps et le rendement du travail varient à certaines heures de la journée. Des savants allemands et suédois ont observé que les performances intellectuelles sont maximales jusqu'à midi, puis qu'elles déclinent jusqu'à 15 ou 16 heures pour remonter ensuite et connaître un nouveau maximum entre 17 et 21 heures. « Cette défaillance au milieu de la journée est indépendante de l'alimentation et du rythme de travail. » (Vermell, p. 54).

2 La loi de Parkinson

« Plus on dispose de temps pour accomplir un travail, plus ce travail précisément prend de temps. » L'expérience montre qu'un travail pour lequel on ne s'assigne aucune limite a tendance à « traîner » et n'est parfois jamais achevé. C'est si vrai que les statistiques du Centre national de télé-enseignement démontrent que le taux de réussite aux concours est plus élevé chez les étudiants qui exercent une activité professionnelle que chez les étudiants à plein temps : c'est la preuve que moins on a de temps disponible, mieux on l'utilise. Souvent les personnes qui n'ont rien à faire sont celles qui se « noient dans un verre d'eau ».

3 La loi de Cervantes

Le grand écrivain espagnol aimait à répéter une formule : Par la rue « tout à l'heure » on arrive à la maison « jamais ». Il voulait ainsi montrer que les affaires « en suspens » peuvent empoisonner une vie : « on remet sans cesse son travail ; on est toujours à attendre je ne sais quel état de grâce et d'illumination, on ne croit jamais être dans les dispositions nécessaires ; le temps passe et l'on ne fait rien » (J. Guittou). « Ce qui fatigue, ce n'est pas le travail, mais ce qu'on aurait dû faire et qu'on n'a pas fait et qui nous tourmente sous forme d'une vague inquiétude qui affaiblit l'énergie. » (J. Payot).

Pour garder l'esprit libre, observez ces quatre règles :

1. Ne faire qu'une tâche à la fois et ne penser à rien d'autre pendant son exécution.
2. Ne pas quitter une tâche avant de l'avoir terminée.
3. Ne jamais remettre au lendemain ce qui peut être fait le jour même (Franklin).
4. Ne jamais perdre quelques minutes qui se présentent sous prétexte que ce n'est pas la peine de commencer une besogne.

VOTRE FEUILLE DE JOURNÉE

Chaque soir avant de vous coucher, établissez pour le lendemain une « feuille de journée », c'est-à-dire un plan chronométré de vos activités.

1 Les matinées sont des moments privilégiés. Si elles ne comportent pas de cours, il est préférable de les réserver au travail créateur : dissertations, versions difficiles, problèmes de mathématiques ou de physique.

2 Les débuts d'après-midi sont moins propices à la concentration mentale. On peut les occuper à la « besogne » (rangement, classement, correspondance, mise au propre de notes, découpage des revues) ou au sport lorsque la digestion est suffisamment avancée.

3 Les fins d'après-midi se prêtent bien à l'apprentissage de leçons, aux révisions ou à la lecture suivie. Mieux vaut en général ne pas entreprendre de travail difficile après le dîner. Immédiatement avant le coucher, établissez votre « feuille de journée », préparez les affaires dont vous aurez besoin et reprenez toutes vos leçons. Le travail du subconscient les fixera définitivement à votre insu.

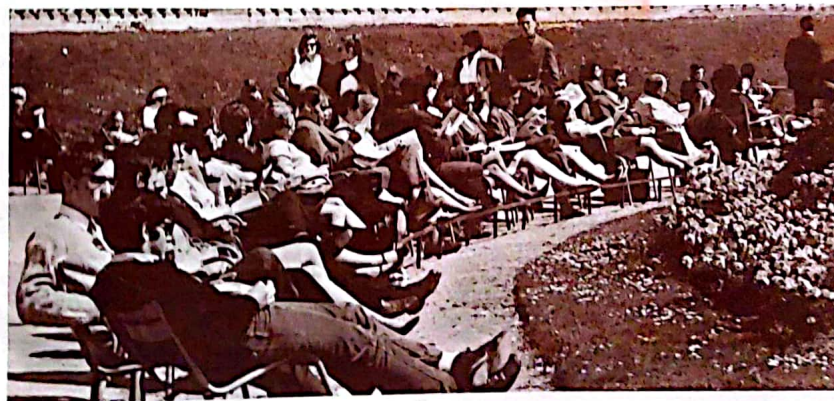
4 Les temps morts (queue devant le restaurant universitaire, attente chez le dentiste, battement d'une demi-heure entre deux cours, transports) peuvent représenter plusieurs heures par jour. Utilisez-les à un travail qui ne souffre pas d'être interrompu : apprentissage du vocabulaire des langues vivantes, des dates en histoire, des théorèmes mathématiques ou des formules chimiques : « les grands laborieux économisent les heures mais la grande économie qu'ils font c'est celle des minutes » (Payot, p. 74). Le chancelier d'Aguessau, que sa

femme faisait toujours attendre pour le dîner, au lieu de s'impatienter, utilisait les minutes à écrire. Un jour à table, il lui présenta un livre et lui dit : « Voici mes hors-d'œuvre ! ».

5 Les nuits, même avant les examens, doivent être réservées au sommeil. Le travail nocturne n'est jamais efficace, car il intervient au moment où le sang est empoisonné par l'accumulation des déchets d'assimilation. Selon le professeur Bojlen, le temps de sommeil nécessaire est 11 heures à 11 ans, 10 h 30 à 12 ans, 10 heures à 13 ans, 9 h 30 à 14 et 15 ans et 9 heures au-delà de 16 ans. Fixez donc l'heure du coucher en fonction de celle du réveil plutôt qu'en fonction de la fin des programmes de télévision ! Si, une fois couché, le sommeil ne vient pas immédiatement, quelques exercices de respiration lente suffisent souvent à le provoquer.

EN BREF Pour mieux gérer votre temps :

1. Établissez chaque jour votre « budget-temps »
2. Utilisez tous vos temps morts
3. Dormez au moins 9 heures



prendre des notes

« On pense à partir de ce qu'on écrit et pas le contraire. »
Louis ARAGON

3 RÈGLES DE BASE

1. — Pas de honte à beaucoup noter.
Certains hésitent à prendre des notes par respect humain, fausse pudeur ou simple paresse. Les notes, véritable « mémoire de papier » (Montaigne), soulagent le cerveau, développent l'esprit de synthèse, évitent la dispersion mentale. Elles permettent de « capter le mot, le renseignement, l'inspiration qui passe, sans autre travail que de la saisir au vol » (J. Guitten). « Il ne faut avoir aucune crainte de prendre des notes ostensiblement devant qui que ce soit » (C. Dartois) et en toute circonstance : au cours d'un entretien, devant la télévision, dans le métro ou pendant une insomnie...

2. — Le papier n'a qu'un côté.
Habituez-vous à n'écrire que sur le recto des feuilles en laissant le verso inemployé. Gaspillage ?, refus de l'économie ?, nullement, car mieux vaut économiser le temps que le papier. Écrire d'un seul côté permet d'embrasser d'un unique coup d'œil toutes les pages d'un cours, sans avoir à les retourner, de mieux voir le plan général, d'ajouter après coup des feuilles intercalaires, de découper et coller sans sacrifier un verso, enfin de ne rien oublier s'il s'agit de brouillons d'examens. Si vous utilisez des cahiers, notez le cours sur la page de droite et réservez celle de gauche aux compléments : figures, cartes, définitions, extraits de lectures, *cerveau droit*

3. — Le papier n'a qu'un format.
Adoptez une fois pour toutes un type de papier déterminé. « Le format de vos fiches doit être toujours le même, de votre jeunesse à votre mort. Car si vous classez vos fiches, rien n'est plus inutilisable qu'une fiche qui ne serait pas selon le format commun. Songez quelle utilité aurait dans un combat un obus qui ne serait pas conforme au calibre » (J. Guitten). Si les feuilles sont de format 21 x 29,7, il est souvent commode de les utiliser dans le sens de la longueur.

NOTES DE COURS

1. • Dans les jours qui précèdent le cours : essayez de vous documenter sur ce qui va être dit. Accordez-vous dix minutes pour faire le point de vos connaissances et jeter sur le papier vos idées sur la question. Cette mise en appétit vous aidera à mieux profiter du cours. S'il existe un polycopié ou un livre, parcourez le chapitre qui doit être traité en repérant les grandes articulations. Contrairement à la pratique habituelle, les polycopiés sont faits pour être étudiés avant le cours et non après. Le fait de connaître le contenu du polycopié vous permettra de noter surtout ce qui n'y figure pas : chiffres récents, adresses, anecdotes, commentaires de schémas, « ficelles » pédagogiques que le professeur ne donne qu'oralement, allusions à l'actualité.

2. • Dans les minutes qui précèdent : placez-vous le plus près possible de l'orateur et préparez vos munitions : feuilles de papier quadrillé en quantité suffisante, plusieurs stylos dont vous avez l'habitude. Prévoyez à gauche de votre feuille une large colonne : vous y inscrirez pendant le cours des points d'interrogation pour signaler les idées obscures ou des astérisques pour mettre en relief les points forts ; après le cours vous y récapitulerez les idées essentielles, les liaisons, les enchaînements, les figures. Avant le bas de chaque page, tracez une ligne ; vous noterez dessous : références bibliographiques, compléments, réflexions personnelles. Dans un coin de la page, toujours le même, référencez vos feuilles : numéro du feuillet, date, nom du professeur, intitulé du sujet, éventuellement cote du dossier correspondant. Enfin prévoyez à droite une marge très étroite, d'un carreau qui vous permettra de calculer votre coefficient personnel d'assimilation (C.P.A.) (cf. page 46).

3. • Pendant le cours, ne relâchez pas votre attention, surtout à la fin : certains conférenciers, mal organisés, « peuvent entasser la moitié de leur sujet dans les 5 ou 6 dernières minutes de leur exposé. Notez ces condensés finaux le plus vite possible et, si cela est nécessaire, restez à votre place quelques minutes de plus pour écrire ce dont vous pouvez vous souvenir » (W. Pauk).

Imprégné de vous du plan du professeur. Écrivez les titres des parties en majuscules et à l'extrême gauche. Décalez ensuite les sous-titres vers la droite en employant un système de numérotage uniforme. Normalisez vos espaces en fonction de la hiérarchisation adoptée. « Une bonne règle consiste à placer les subdivisions sous la deuxième ou la troisième lettre du sous-titre précédent et non sous le deuxième ou le troisième mot » (D. Bird).

Si l'orateur ne suit pas de plan précis, n'hésitez pas à construire le vôtre au fur et à mesure de vos notes en classant et hiérarchisant les idées. S'il ne donne pas de titres aux différentes parties de son exposé, sautez plusieurs lignes chaque fois qu'il aborde un nouveau point ; surveillez les « silences prémonitoires » ou les mots-outils* qui annoncent l'étape suivante. Profitez des temps morts, des incidents ou des digressions pour relire vos dernières notes et vérifier leur cohésion.

Aérez vos notes en faisant souvent des alinéas ; ne serrez pas les lignes et sautez plusieurs lignes pour mettre en relief les titres et les sous-titres. Lorsqu'une phrase ou un mot vous échappent, laissez des blancs que vous complèterez plus tard. →



Dégagez l'essentiel et le significatif. Élaguez les fioritures, redondances et effets de style (« il y a », « il se trouve que », etc.), utilisez quelques abréviations. Le volume des notes à prendre varie en raison inverse de votre connaissance du sujet : notez ce que vous ne pouvez pas trouver ailleurs et toutes les articulations (d'où, donc, d'abord, ensuite, enfin). Tâchez par une formulation personnelle d'exprimer la pensée de l'orateur. « Exprimer, c'est contraindre par une pression énergétique une liqueur à sortir du fruit qui la contient ; c'est aussi tirer l'essentiel d'un auteur par une espèce de condensation de sa pensée, qui exige un effort énergétique » (J. Payot). Pas de notes machinales, fuyez le mot à mot, mais recherchez les mots-clés. Attachez-vous aux idées plus qu'aux phrases, au fond plus qu'à la forme. Notez « au net » directement car recopier est du temps perdu. La prise en sténo ou l'enregistrement au magnétophone qui exigent une fastidieuse transcription sont donc déconseillés.

4. • Après le cours : si vous n'avez pas compris certains points, demandez au professeur de vous les expliquer. Reprenez vos notes le jour même et complétez-les. Cette relecture à chaud est l'occasion de faire la synthèse ce qui est rarement possible pendant le cours (voir p. 46).

référence du cours et cote du dossier

marge pour les points-clés

I - PARTIE
A/ SOUS-PARTIE
B/ SOUS-PARTIE
1/ Section
2/ Section
a/ sous-section
b/ sous-section
- paragraphe
- paragraphe
• sous-paragraphe
• sous-paragraphe

II - PARTIE
A/ SOUS-PARTIE, etc.

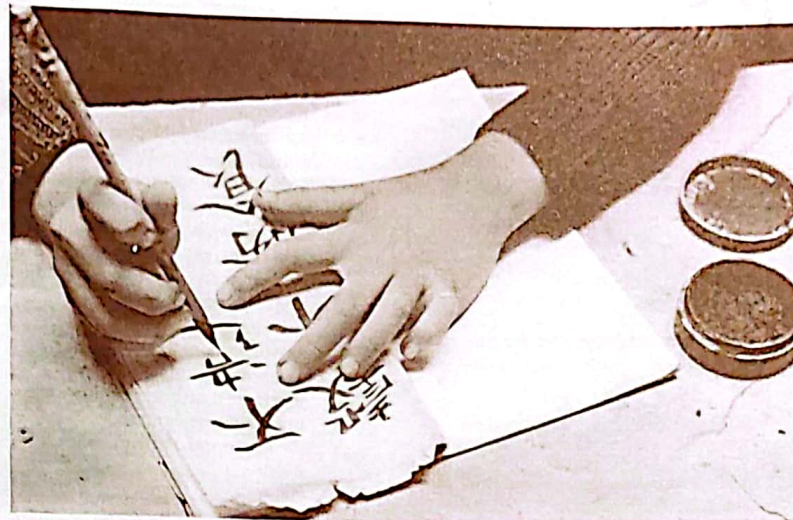
espace réservé aux compléments et aux sources bibliographiques.

MARGE

ABRÉVIATIONS COURANTES

Al	Aluminium	Mn	Manganèse
Alim	Alimentation	m.t.	Moyen terme
Bp	Beaucoup	-N	Nord, Newton ou Azote (natrium)
Bt	Bâtiment	Nal	National
C	Carbone, Consommation, Cadre	nb	Nombre
Ç	Coût	nbx	Nombreux
Ca	Calcium	ns	Nous
Cal	Calorie	-O	Offre, oxygène
CEE	Communauté économique européenne	-P	Prix ou poids
cf	Conf. se reporter à, voir à	PA	Population active
Cie	Compagnie	PNA	Population non-active
c/o	Aux bons soins de (care of)	Pb	Plomb, problème
Cpd	Cependant	PEVD	Pays en voie de développement
ds	Dans	PM	Premier ministre
d	Densité	PNB	Produit national brut
D	Demande	PR	Président de la République
Dvt	Devant	pt	Point, pont
Dvpt	Développement		
E	Est, oriental (pour Épargne voir s)	-q	Quintal
FBCF	Investissement (formation brute de capital fixe)	Q	Quantité
Gal	Général	qd	Quand
Gd	Grand	qqe	Quelque
Gvt	Gouvernement	qqf	Quelquefois
h	Heure	-r	Taux (rate)
H	Hydrogène	-s	Sud, épargne (saving)
ha	Hectare	S 1	Secteur primaire : agriculture
hab	Habitant	S 2	Secteur secondaire : industrie
Ht, Hte	Haut, haute	S 3	Secteur tertiaire : services
I	Intérêt, Italie	sf	Sauf
id	Idem	Sn	Étain
i.e.	C'est-à-dire (id est)	sq	Suivantes, subséquentes
IRPP	Impôt sur le revenu des personnes physiques	ss	Sous
		svt	Souvent
j	Jour	-t	Tonne
K	Potassium, degré kelvin ou capital (kapital)	T	Taxes, impôt
l	Largeur	Tps	Temps
L	Longueur	tt	Tout
L ²	Superficie	tte	Toute
L ³	Volume	ts	Tous
l.t.	Long terme	tx	Tonneaux (pour taux voir r)
m̄	Même	-U	Uranium, union U
m̄	1 000 (5̄ = 5 000, 5̄ = 5 000 000, 5̄ = 5 000 000 000)	-Vs	Vous
mn	Moyen, moyenne, minute, machine	-W	Ouest (west), occidental, travail (work), tungstène (wolfram)
		-X ^{me}	Christianisme (christmas)
		-Zn	Zinc

→ Na. Sodium!



GRAPHISMES

♂	Mâle, sexe masculin, homme	μ	Très petit, micro
♀	Femelle, sexe féminin	Δ	Accroissement, essor, croissance, progression, progrès
↑	Natalité, naissance, apparaître	∇	Décroissance, déclin
†	Mort, mortalité, décès	→	Stabilité, stabilisation, croissance zéro
⊙	Nuptialité, mariage	M	Réévaluation d'une monnaie
⚡	Électricité, tension, conflit armé, incident diplomatique	M	Dévaluation d'une monnaie
+	Crédit, actif, positif, positivisme, plus	M	Stabilisation monétaire
-	Débit, passif, négatif, nihilisme, moins	⚠	Danger, attention, remarque importante
±	Plus ou moins, grosso modo, mutatis mutandis	⊘	Interdiction, interdire, empêcher
Σ	Somme de, total, au total, en conclusion	∇	Tout, en totalité, globalement
/	Par : ex. hab/km ² , par rapport à, tel que	∃	Existence, il existe
//	Parallélisme, simultanéité, parallèle	?	Pourquoi, question, interroger, incertitude
=	Égal à	!	étonnement, surprise
δ	Dito, idem, la même chose, ibidem	⊂	Inclus dans
≠	Différent de	°	Degré
≈	Équivalent à, de même nature que	°C	Degré Celsius
⇒	D'où, donc, en conséquence	mn	Minute
⇌	Interaction, interdépendance	sec	Seconde
<	Plus petit, moins important que	%	Pour cent, pourcentage
≪	Beaucoup plus petit que	‰	Pour mille
>	Plus grand, plus important que	φ	Philosophie
≫	Beaucoup plus grand que	ψ	Psychologie

- ⊖ Théologie
- 1° Température
- ⊖ Évêque, évêché, épiscopat
- ⊖ Archevêque, archevêché
- ✓ Racine, radicalement, parti radical-socialiste
- ⊖ Loi, législation, légiférer, réglementation, code, *paraphe*
- Ω Ohm, résistance
- ⊖ Centre, centrer, centrisme, concentration, cœur, cardiaque, cardiovasculaire
- ⊖ Port, portuaire, maritime, navigation, voie d'eau
- ⊖ Diriger, commander, monarchie, royauté
- ⊖ Obéir, obéissance, soumission
- £ Livre Sterling
- \$ Dollar
- Can \$ Dollar canadien *id est originale **
- US \$ Dollar américain *non*
- ct Court terme
- mt Moyen terme
- lt Long terme
- ← Rétrograde, rétroactif, réactionnaire, obsolescence

Évitez de noter mot à mot.



NOTES DE LECTURE

Si le livre vous appartient : n'hésitez pas à l'annoter au crayon selon la méthode d'A. Maurois (voir p. 49). Utilisez les marges : signalez d'un trait vertical un paragraphe intéressant, d'un double trait une idée charnière ; soulignez les mots-clés ou les articulations, repérez par

- A un argument ou une démonstration,
- B une référence bibliographique,
- C une citation,
- D une définition
- EX un exemple
- O une faute d'orthographe
- S une trouvaille de style,
- V un terme qui enrichit votre vocabulaire, etc.

Numérotez les points d'une énumération, mettez un « ? » devant un passage que vous ne comprenez pas, un « ! » devant ce qui vous surprend ou mérite vérification, un « Δ » devant un argument touffu, * pour une idée originale ou brillante, « non » quand vous n'êtes pas d'accord. Inscrivez en quelques mots vos idées personnelles ou vos rapprochements (cf. p. 49).

Si le livre ne vous appartient pas : prenez des notes sur des fiches séparées selon les indications données à propos de la lecture active (p. 49). Une fois la fiche achevée, indiquez en haut à droite la référence du livre, la date où la fiche a été faite et quelques mots axiaux en vue d'une utilisation polyvalente et « variantable ». J. Guittou procédait ainsi : « j'ai jamais placé sur mes notes des indications succinctes que j'appelais la rose des vents et où se trouvaient indiqués par avance les divers usages qu'on pourrait en faire. Par exemple, pour une note sur le prêt à intérêt et la théologie au Moyen Âge... la rose des vents porte les mots suivants : développement, usage, application, règle, exception, morale et sociologie, idée de la justice. Cela devait indiquer comment les renseignements contenus dans cette note pouvaient être utilisés diversement ».

POUR ALLER PLUS LOIN

- ✗ DARTOIS Claude : *Comment prendre des notes*, le Centurion.
- ✗ GUITTON Jean : *Le travail intellectuel*. Aubier Montaigne.

NOTES OCCASIONNELLES

Ce sont celles qu'au cours d'une journée on jette spontanément sur le papier que l'on capte à l'improviste au cours d'une émission télévisée, d'une conversation téléphonique, d'une visite intéressante.

Pour la vie **professionnelle**, utilisez un agenda planning universitaire où chaque semaine occupe une double page. Il commence par le mois de septembre et s'achève avec le mois d'août. On y note les échéances : les travaux à remettre, les rendez-vous, le relevé des heures de travail. Ayez-le toujours sur vous et ouvrez-le très souvent. Vous pouvez avoir en plus un cahier d'écolier d'une centaine de pages pour reporter à la suite les uns des autres tous les événements de la journée : affaires à régler, notes prises pendant un échange téléphonique, éléments de réponse pour une lettre, démarches à faire, personnes vues ou à voir. Si vous avez oublié votre cahier, pensez le soir à coller dessus tout ce que vous aurez pris sur feuilles volantes. Dated et séparez les différentes rubriques par des traits horizontaux.

Pour la vie **extra-professionnelle** : utilisez un carnet **répertoire** qui puisse toujours tenir dans votre poche. Vous y noterez les faits intéressants, relevés dans la presse, entendus dans les conversations ou les émissions. Une adresse, « une formule, une ligne, une date, un détail, une précision, un chiffre, il n'en faut pas plus soit pour tout résumer, soit pour tout mettre en branle » (J. Guittou). Rien de tel pour fixer un souvenir que de noter quelques réflexions après un film, une pièce de théâtre, une visite, une prise de vue photographique, etc.

Pour la vie **intime** : faites comme Lamartine, Valéry ou nos grands-pères qui tenaient des journaux intimes. Voici la méthode de M. Caude qui a toujours sur lui un carnet personnel : « Je note dans un répertoire alphabétique mes réflexions personnelles, à quelque moment de la journée ou de la nuit qu'elles se présentent : idées nouvelles, attitudes ou opinions, faits et événements qui m'apportent quelque chose de nouveau, qui confirment ou infirment mes attitudes ou mes motivations profondes ». Notions, idées, arguments, formules heureuses, traits humoristiques, inspirations engrangés pêle-mêle vous resserviront plus tard car « on ne sait jamais si l'on marche sur une semence ou sur un débris » (A. de Musset).



Pas de honte à noter partout.

EN BREF

Les notes **de cours** doivent être :

1. préparées immédiatement avant
2. revues immédiatement après

Les notes **de lecture** doivent être :

1. référencées avec précision
2. classées par thèmes

Règles à retenir :

- 1 — pas de honte à beaucoup noter
- 2 — le papier n'a qu'un côté
- 3 — le papier n'a qu'un format

Et maintenant...

à vous de jouer !

mobiliser ses idées

« Le génie, c'est 1 % d'inspiration et 99 % de transpiration. »
EDISON

Si un sujet de devoir vous laisse « sec », ne vous découragez pas pour autant. Le cerveau emmagasine beaucoup plus d'idées que nous ne le soupçonnons. Le tout est de savoir les débusquer. Si vous avez égaré un objet et que vous le cherchez au hasard, vous le retrouvez difficilement. Si vous explorez systématiquement, pièce par pièce, tiroir par tiroir, le résultat sera meilleur. Il en va de même de la chasse aux idées; voici quelques clés :

CLÉ LOGIQUE

Raisonnez :

Par analogie : recherchez des ressemblances, opérez des rapprochements à partir des idées déjà trouvées. A propos de chaque question, demandez-vous si une question analogue ne se pose pas dans un domaine voisin. Tel fait impliquerait-il à fortiori tel autre ?

Par contraste : recherchez les différences, les oppositions, les arguments antagonistes

Par contiguité : quels faits se produisent en même temps que ceux que l'on a déjà trouvés ? Recherchez les parallélismes, les simultanéités, les concomitances. Quels facteurs, quels phénomènes jouent ensemble dans telle situation ?

CLÉ INTERDISCIPLINAIRE

Songez à tous les angles, à tous les points de vue permettant d'aborder le sujet : économique, sociologique, historique, géographique, démographique, juridique, idéologique, psychologique, moral, métaphysique, logique, esthétique, linguistique, théologique, symbolique, etc.

CLÉ TYPOLOGIQUE

Passez en revue les divers types ou espèces de l'objet étudié, les formes qu'il revêt.

• Sujet général sur le progrès : distinguez le progrès économique, le progrès social, le progrès moral...

• Sujet de philosophie sur l'erreur : passez en revue les erreurs de perception, de mémoire, de raisonnement, de jugement, etc.

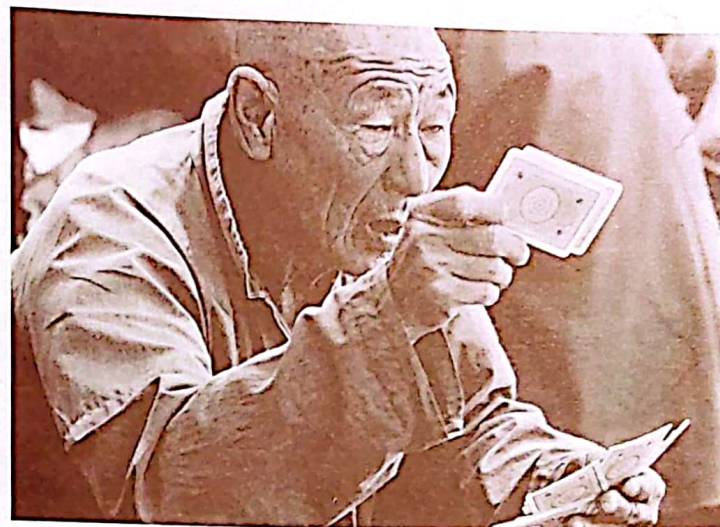
• Sujet de littérature sur les plaisirs du théâtre : plaisir des yeux, des oreilles, de l'esprit, plaisir de la création, théâtre comique, théâtre tragique, théâtre dramatique, etc.

• Sujet de géographie sur la pêche : distinguer la pêche côtière, la pêche hauturière, la pêche lointaine, la pêche artisanale, la pêche industrielle, etc.

CLÉ INTERROGATIVE

• Utilisez la formule : QFQOQCP : Qui ? Fait Quoi ? Où ? Quand ? Comment ? Pourquoi ?

• Autres interrogations : avec Qui ? pour Qui ? au nom de Quoi ? devant Qui ?



Vous avez dans votre jeu plus d'atouts que vous ne pensez...

CLÉ CONCEPTUELLE

Songez aux couples célèbres :

essence et existence
temps et espace
théorie et pratique
absolu et relatif
général et particulier
fait et droit
structure et conjoncture
formel et informel
objectivité et subjectivité
généralité et spécificité
systématique et empirique
statique et dynamique
avantages et dangers
continuité et discontinuité
contingence et nécessité
quantité et qualité
prospective et rétrospective
endogène et exogène
infrastructure et superstructure
autonomie et dépendance
finalité et modalité
implicite et explicite
certitude et aléas
linéaire et rétroactif
maximal et minimal
moyen et marginal
public et privé
long terme et court terme
apparence et réalité
inducteur et induit
problème et solution
provisoire et définitif
nature et culture
micro et macro

LES EXEMPLES

Au lieu de rester dans l'abstrait, travaillez sur des exemples :

• Tirés de votre expérience (souvenirs, observations, conversations...).

• Tirés de l'expérience des autres (entourage, personnages célèbres...).

• Tirés de vos connaissances (tel personnage de telle pièce, tel auteur de tel livre, tel chiffre pour tel pays...).

LES CANEVAS

Il n'y a jamais de plan type pour traiter un sujet mais certains canevas permettent de dégrossir une question, ainsi

en chimie, pour un corps : propriétés physiques, propriétés chimiques, préparations, usages ;

en géographie, pour une activité : conditions naturelles, conditions de mise en valeur, productions et localisations, croquis ;

en histoire, pour un portrait : les origines de l'homme, les étapes de sa carrière, son influence sur son époque, etc.

Toutes ces clés ne sont que des procédés de recherche. Elles ne vous fourniront en aucun cas le plan d'un devoir.

Une volumineuse documentation ne suffit pas...



Les archives de la Documentation Française.

bâtir un plan

« Ses idées ressemblaient à des carreaux de vitres entassés dans le panier d'un vitrier, claires une à une et obscures toutes ensemble. »

Jules RENARD



Un plan, c'est d'abord une stratégie.

LA DÉMARCHE

1^{er} point : avoir quelque chose à dire : rassembler le maximum de faits et d'idées sur le sujet. Pour la documentation écrite, commencer par les manuels simples, les articles de dictionnaires et d'encyclopédies. Pour la mobilisation des idées voir p. 26. Sur une feuille de grand format, notez d'un côté les idées qui se rapportent directement au sujet, de l'autre, celles qui semblent secondaires.

2^e point : se fixer un objectif : il est dangereux de vouloir tout dire sur le sujet. Si vous avez beaucoup d'idées, la première chose à faire est d'en sacrifier neuf sur dix ! Sachez négliger certains détails pour faire ressortir les principes et les idées directrices. Dégagez les grandes lignes d'explication, les débats fondamentaux, adaptez votre problématique* en fonction du temps imparti et de l'auditoire.

3^e point : organiser les idées : c'est-à-dire les classer par affinités, les relier par un fil conducteur et ménager de l'une à l'autre une progression. Pour chaque développement, prévoir des exemples, des illustrations, des citations et des articulations logiques de transition. Découvrir le premier principe (cf. p. 33). Rédigez d'abord la conclusion, puis l'introduction, puis le développement.

LES EXIGENCES

Le plan est la charpente de tous les exercices intellectuels : dissertation, commentaire composé, exposé, etc. Il doit permettre au lecteur ou à l'auditeur de suivre facilement la pensée de l'auteur. Le bon plan est à la fois

- 1 complet : il ne néglige aucun aspect essentiel du sujet ;
- 2 équilibré : il ne présente que des idées de même valeur et leur réserve des développements d'importance comparable ;
- 3 ordonné : il opère un classement et une gradation des idées.

· Souvent un même sujet comporte plusieurs plans possibles. La méthode présentée ici doit donc être adaptée aux circonstances et aux sujets.

TYPES DE SUJET	FORMULATIONS POSSIBLES	SCHEMAS POSSIBLES	REMARQUES
1/ LES DISCUSSIONS : « est-ce que x ? »	« Est-il vrai que le bon sens est la chose du monde la mieux partagée ? » « Rousseau est-il le premier des Romantiques ? » « La politique des revenus : espoir ou illusion ? » « Discutez la pensée de... » « Appréciez... » « Que pensez-vous de... » « En quoi peut-on dire que... ? » « Est-il possible de..., souhaitable de... ? » « Peut-on parler de... ? »	Plan dialectique : I/ OUI : part de vérité (thèse) II/ NON : objections (antithèse) III/ Eventuellement : synthèse	Si vous adoptez la thèse de l'auteur, commencez par les objections. Si vous la rejetez, commencez par les arguments favorables.
2/ LES ANALYSES : « qu'est-ce que x ? » « x ? »	« Les loisirs » « Qu'est-ce qu'une révolution culturelle ? » « Caractères principaux du sous-développement » « L'idée de liberté » « La notion de... » « Comment peut-on définir... ? » « En quoi consiste... ? » « Situation politique du continent européen en 1914 » « Tableau de... » « Les problèmes de la pédagogie à Madagascar »	Plan inventaire : I/ Nature du phénomène : a/ genèse b/ description détaillée c/ définitions possibles II/ Sens du phénomène a/ rôle b/ valeur positive ou négative c/ signification globale Plan par gradation : I/ Approche simpliste II/ Approche élargie III/ Approche transcendante	Réservez pour la fin l'aspect essentiel : allez du plus superficiel au plus profond. Evitez le plan à tiroir (aspect politique, économique, social, ou agriculture, industrie, commerce) qui est banal et souvent artificiel.
3/ LES ROLES : « comment est-ce que x ? »	« Comment se décide-t-on ? » « Le rôle de l'investissement dans la croissance » « Importance de la paysannerie dans l'histoire russe » « La place du référendum dans la vie politique française » « Valeur de l'idée d'évolution »	Plan explicatif : I/ Définition et description du phénomène II/ Inventaire des mécanismes, conséquences, applications III/ Signification globale du phénomène	Etablissez une progression dans l'explication soit en largeur (rôle de l'investissement sur la production, l'emploi, le niveau de vie...), soit en profondeur (rôle direct de l'investissement, rôle indirect, etc.)
4/ LES RAPPORTS : « x et y » « x ou y » « x, y et z »	« La Fontaine et Molière » « L'habitude est-elle une aide ou un obstacle à la volonté ? » « Peut-on obtenir une croissance économique forte sans chômage ni inflation ? » « Attributions respectives de... » « Comparez le Japon de Meiji et le Japon de Mac-Arthur » « Influence de la religion sur la démographie » « Regret, remord, repentir »	Plan comparatif : I/ Ressemblances II/ Différences ou I/ Différences II/ Ressemblances ou I/ x sans y II/ y sans x III/ Harmonisation ou I/ Réduction de x à y II/ Réduction de y à x III/ Harmonisation	Construisez votre plan en fonction de la solution à laquelle vous voulez conduire le lecteur : si les différences vous semblent plus évidentes que les ressemblances, terminez par les différences, et vice versa. Progresser vers la solution que vous adoptez.
5/ LES EVOLUTIONS : « x de telle date à telle date »	S'applique surtout aux sujets historiques portant sur une longue durée : « La politique extérieure allemande de 1919 à 1939 » « La carrière de Kennedy » « Permanence et changement dans la poésie arabe depuis le XVI ^e siècle »	Plan chronologique : Ainsi, pour la politique extérieure allemande : I/ La résistance aux vainqueurs (1919-1924) II/ Les années de détente (1924-1930) III/ L'entreprise d'hégémonie (1930-1939)	Un plan par gradation est également possible pour une biographie ou un portrait.

la dissertation

Les conseils qui suivent n'ont rien de recettes magiques. Ils doivent être adaptés aux différents types de dissertation : littéraire, philosophique, économique, historique, etc.

Cependant toute dissertation s'adresse par convention à un lecteur érudit réputé ignorant. Elle doit être une démonstration synthétique, cohérente et étayée par des faits.

Faites une démonstration : la dissertation n'est jamais un pur exposé de connaissances. Elle suppose un certain recul par rapport aux connaissances qui n'interviennent que dans la mesure où elles éclairent le problème posé par le sujet. Il s'agit de défendre une thèse au moyen d'une argumentation logique, judicieuse et convaincante. Le premier écueil à éviter est le bavardage « à propos » du sujet. N'essayez en aucun cas d'échapper au problème précis posé par le sujet en vous réfugiant dans des généralités, des « hors-d'œuvres » ou des réminiscences de lectures abusivement adaptées. Attention au réflexe sécurisant qui consiste à réciter une question de cours en substituant un effort de mémoire à un effort de réflexion. « De tout ceci, se dégagent deux principes : 1/ il faut très bien savoir son cours ; 2/ il faut avoir l'air de ne pas le savoir » (Leblond).

Soyez synthétique et cohérent : dégagez les lignes de force du sujet, son sens général, sa portée et son originalité. Abstenez-vous de tout dire, surtout si vous savez beaucoup de choses. Pas de dissertation « cellulitique » ! Isolez deux ou trois idées maîtresses reliées par un fil conducteur per-

ceptible tout au long de la copie. Le problème posé en introduction, traité dans le corps du devoir doit recevoir une réponse en conclusion. Mais attention ! si le raisonnement contient une seule contradiction, votre travail ne vaut rien.

Raisonnez sur des faits : mais que vos exemples soient

- **précis** : c'est-à-dire suffisamment explicites ; n'avancez rien dont vous ne soyez sûr et dans le doute abstenez-vous ; ne soyez pas trop allusif et sachez que les renseignements à donner sur un personnage sont inversement proportionnels à sa notoriété ;

- **probants** : il ne suffit pas d'énumérer des exemples, il faut les bien choisir. Tout exemple doit être au service d'une idée et apporter un élément de preuve à la démonstration. Le rôle du plan est de faire valoir les faits en les organisant autour d'un thème central ;

- **analysés** : quand on cite un exemple, il convient de l'interpréter, de lui faire « rendre tout ce qu'il peut rendre », d'en « dégager ce qui est utile à ce qu'on veut prouver » (Chassang).

LA PRÉPARATION

Sitôt les sujets distribués, quatre problèmes à résoudre :

- 1/ choisir le sujet : c'est l'Arbitrage (A)
- 2/ délimiter le sujet : c'est le CAdrage (CA)
- 3/ mobiliser les idées : c'est le FArfouillage (FA)
- 4/ dégager un fil conducteur : c'est le TAmisage (TA).

Ces quatre étapes sont résumées par la formule A-CA-FA-TA.

1 - Arbitrage (environ 1/4 heure).

Lisez calmement, attentivement et avec sympathie les deux (ou trois) sujets. Évitez toute précipitation. Relisez plusieurs fois chaque sujet en pesant chaque mot : une conjonction, un simple adjectif, un adverbe peuvent fournir la clé du problème posé. Vous demande-t-on d'expliquer ? (simple analyse), de commenter ? (éclaircissement par des faits et des réflexions), de discuter ? (distinction du vrai et du faux), d'apprécier ? (vrai, faux, incomplet). Vous soumet-on une pensée (simple proposition), une affirmation ou une assertion (énoncé d'une conviction) ou une allégation (proposition sujette à caution) ? Éliminez tout sujet peu clair ou trop vaste. Choisissez le sujet qui vous est le plus familier. Une fois votre choix arrêté, il est irrévocable. Ne revenez jamais dessus.

2 - Cadrage (environ 1/4 d'heure).

Attention aux erreurs de tir : déterminez la matière exacte du sujet, le point d'impact. Votre dissertation ne doit pas dévier ; il faut traiter le sujet, rien que le sujet, tout le sujet :

- **le sujet** : centrez le sujet en vous demandant : « de quoi s'agit-il ? » (Foch) ; « quel est le problème ? » Soulignez les mots-clés, servez-vous de votre bon sens, reformulez le sujet avec vos propres termes, déterminez le type de sujet dont il s'agit (cf. p. 31), ne vous laissez pas décontenancer par les sujets-rébus qui dissimulent souvent des problèmes bien classiques : exemples « de la feuille d'artichaut à la feuille d'acanthé » (la création artistique) ou « aurait-il fallu fusiller Napoléon devant une statue de Bonaparte ? » (les conquêtes révolutionnaires ont-elles été consolidées par le Consulat et liquidées par l'Empire ?) ;

- **rien que le sujet** : « circonscrire le sujet est en quelque sorte la démarche inverse. C'est aller du cœur à la périphérie du sujet, à des frontières qui, en aucun cas, ne devront être franchies » (Salles). Pour préciser les limites du sujet, demandez-vous à propos de chaque idée si elle rentre dans le sujet indiscutablement ? à la rigueur ? à l'extrême rigueur ? en aucune façon ?

- **tout le sujet** : ne substituez pas au sujet un autre sujet plus petit. Avant de faire votre plan définitif, relisez encore une fois le sujet, pour vous assurer que vous n'en escamotez pas une partie.

3 - Farfouillage (environ 1/2 heure).

Il s'agit de rassembler pêle-mêle toutes les idées qui vous viennent sur le sujet (voir notre méthode p. 26), à la manière de la ménagère qui glane à travers les rayons du supermarché tout ce dont elle aura besoin pour préparer son repas.

4 - Tamisage (environ 3/4 d'heure).

Une fois réunis les matériaux, il reste à trouver le fil conducteur. De même qu'au montage d'un film, certaines séquences disparaissent, de même le plan d'une dissertation ne peut pas toujours intégrer toutes les idées mobilisées. Ne retenez que ce qui est pertinent et essentiel au sujet. Reliez les idées parentes par des cercles ou des traits de couleur appropriée. Inscrivez sur une feuille séparée les idées principales, en les libellant sous forme de titres très espacés. Sous chaque titre, inscrivez les idées secondaires qui s'y rattachent (cf. le plan p. 31). Vous avez à ce stade les deux ou trois parties de votre devoir mais pas encore le fil conducteur.

Le fil conducteur ou le « mouvement » de la dissertation est un enchaînement logique qui imprime un élan à l'ensemble de la dissertation. « Il faut rechercher le principe unique en fonction duquel on est parvenu aux deux ou trois idées maîtresses du devoir » (M. Lauré). Ce « premier principe » doit constituer une proposition initiale que le lecteur puisse admettre dès l'introduction. L'idéal est qu'il se confonde avec l'annonce du plan. Ainsi dans le sujet « la Suisse est-elle une démocratie modèle ? » : après avoir regroupé les idées « pour » (référendum permanent, droit de pétition, contrôle des électeurs sur les élus) et les idées « contre » (spécificités des conditions économiques et politiques) on peut adopter comme premier principe : « la Suisse démocratie modèle (première partie) ne saurait être un modèle de démocratie (deuxième partie) ». La seconde partie montrera alors pourquoi l'expérience suisse est intransposable. Le premier principe trouvé, vous pouvez commencer à rédiger.




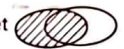
ACAFATA

Guide de la dissertation

	DÉFAUTS A ÉVITER	ÉLÉMENTS ATTENDUS
L'INTRODUCTION (PPP)	<ul style="list-style-type: none"> l'absence d'introduction la solution préalable (fournir la clé du problème) les propylées (« de tout temps », « déjà les Romains ») le sens commun (« même l'homme de la rue ») la démonstration de l'intérêt du sujet (« ce problème essentiel... ») la démonstration de l'absurdité du sujet les égarements étymologiques l'anecdote personnelle (« aux vacances dernières, sur la plage... ») 	<ul style="list-style-type: none"> la Présentation du sujet : le situer dans la discipline, l'éclairer par son contexte, préciser le sens des mots; la Problématique* du candidat : poser et expliciter le problème sans réemployer les mots du texte; annoncer la « couleur », c'est-à-dire l'esprit dans lequel on traitera le sujet; le Plan du devoir : en une formule ingénieuse et synthétique.
LE DÉVELOPPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> l'absence de paragraphes l'excès de paragraphes les paragraphes inorganisés 	<ul style="list-style-type: none"> deux ou trois parties équilibrées $2 \leq \text{nombre de parties} \leq 3$ une idée par paragraphe une progression d'un paragraphe à l'autre une phrase pour « faire le point » à la fin de chaque partie (à quel chaînon de la démonstration est-on arrivé ?)
LES TRANSITIONS	<ul style="list-style-type: none"> les coqs-à-l'âne les dégradés trop longs ou trop savants les facilités (« nous venons de voir ») 	<ul style="list-style-type: none"> le lien d'une idée à l'autre, que ce lien soit : <ul style="list-style-type: none"> logique (de préférence) chronologique (à défaut) rhétorique (au minimum) le lien de l'idée nouvelle avec l'idée directrice du sujet
LA CONCLUSION (EEE)	<ul style="list-style-type: none"> l'absence de conclusion la conclusion hachis-parmentier (recaser tout ce que l'on a oublié) la conclusion-radotage (répéter le plan, la fin du devoir) la conclusion fleuve (recommencer un devoir; aborder de nouveaux sujets) la conclusion apocalyptique « la longue marche de l'humanité » « une société plus humaine » « l'histoire sans rivages »... 	<ul style="list-style-type: none"> une Évaluation : après un bilan rapide, résoudre le problème général posé en introduction (le CQFD); porter une appréciation personnelle si le sujet l'exige; un Élargissement : montrer en quoi le problème posé se rattache à un débat plus général; un Épilogue : finir sur une bonne formule, un point d'orgue.

EN BREF

LES CINQ ÉCUEILS DE LA DISSERTATION

- Traiter un autre sujet 
- Traiter un sujet plus petit 
- Traiter un sujet plus vaste 
- Mal centrer le sujet 
- Réciter une question de cours

UN BON ITINÉRAIRE




INTRODUCTION

- Présentation du sujet
- Problématique du candidat
- Plan du devoir

DÉVELOPPEMENT

- $2 \leq \text{nombre de parties} \leq 3$
- 1 idée = 1 paragraphe
- 1 fil conducteur perceptible

CONCLUSION

- Évaluation - bilan 
- Élargissement 
- Épilogue 

Et maintenant... à vous de jouer!

Attention aux erreurs de tir !...
Centrez bien votre sujet.



le commentaire composé

Cet exercice est très pratiqué en littérature, en histoire, en économie et en géographie.

C'est la mise en évidence de l'intérêt et de l'originalité d'un document. Il s'agit de dégager soit sa valeur esthétique ou morale (littérature), soit sa valeur de témoignage sur les événements, les hommes ou les institutions d'une époque (histoire, économie), soit sa valeur descriptive et informative (géographie). Chaque texte ayant son originalité propre, il n'y a pas de plan passe-partout : « le photographe ne fait pas poser de la même manière tous ses modèles, pourquoi les textes, qui sont des visages d'écrivains, appelleraient-ils tous le même éclairage ? » (B. Roussel).

Ce n'est pas une dissertation consistant à déverser, à propos du texte des connaissances générales. Celles-ci ne valent que dans la mesure où elles éclairent le texte. Le commentaire doit partir du texte et y revenir constamment.

Ce n'est pas une paraphrase, consistant à dire mal ce que le texte dit bien. Faire du « rewriting » ou du délayage, c'est abîmer un chef-d'œuvre ! Le commentaire doit dominer le sujet et faire surgir la richesse du texte.

Ce n'est pas un manifeste, consistant à porter des jugements de valeur catégoriques sur le texte. Les opinions exprimées par le texte, les procédés stylistiques utilisés n'engagent que leur auteur et l'auteur de l'explication n'a pas à s'engager à leur propos. Évitez le lyrisme ou les condamnations fracassantes.

TRAVAIL D'APPROCHE

- Lire le titre et ne plus l'oublier.
- Lire le texte attentivement et à plusieurs reprises.
- Souligner les termes caractéristiques (couples, oppositions, termes techniques).
- Déterminer le caractère spécifique du texte (idée générale).
- Repérer les idées-maîtresses, les thèmes et leur enchaînement : quelle est l'architecture du passage ? (progression des idées, développement d'un récit, progrès d'une émotion).
- Méditer minutieusement le texte en le passant au crible d'une série de questions pertinentes.

CAS D'UN TEXTE LITTÉRAIRE

1 - Quel est le sujet du passage ?

- Un paysage, une scène, un personnage... que l'on décrit.
- Un événement, une aventure... que l'on raconte.
- Une idée, une thèse, un sentiment... que l'on expose.
- Un précédent, une œuvre antérieure... que l'on imite.

2 - Quelle est la nature de l'extrait ?

- Poésie, roman, lettre, discours, scène de théâtre.
- Contexte dont est tiré l'extrait.
- Importance de l'extrait dans l'ensemble de l'œuvre.

3 - Quel est le registre adopté ?

- Épique, lyrique, tragique, comique, romanesque, didactique.
- Impression produite : exotisme, charme, envoûtement, gêne, mélancolie, réconfort, sérénité, logique impérieuse, etc.

• Facultés sollicitées : intelligence, imagination, sensibilité, curiosité, intuition, goût.

4 - En quoi consiste l'art de l'auteur ?

- Les choix : quels aspects du sujet laisse-t-il dans l'ombre ? Quels éléments souligne-t-il ? Leitmotiv ? Est-il vraisemblable ?
- Le style : utilise-t-il des images qui parlent ; des mots qui font image ? Joue-t-il sur la valeur intellectuelle, affective, musicale ou pittoresque des mots, rythmes, harmonies, sonorités ?
- La langue : dépouillée, précieuse, archaïque.
- Le genre littéraire : classique, baroque, romantique, naturaliste, surréaliste.

5 - Quels rapports y a-t-il entre le texte et son auteur ?

- Comparaison avec d'autres textes.
- En quoi le texte est-il éclairé par la personnalité de l'auteur ? Le style reflète-t-il l'homme ?
- L'époque, le milieu ont-ils marqué le texte ? Pérennité ou caducité ; originalité ou banalité.

En fonction de ces éléments, élaborer le plan (cf. page 29) ; tenez compte éventuellement des précisions fournies par le libellé du sujet. Ainsi si l'on demande ce que le texte à commenter apprend sur le caractère, les idées et l'art de l'auteur, le plan sera :

- 1° le caractère,
- 2° les idées,
- 3° l'art.

UN TEXTE HISTORIQUE

• L'introduction (15 à 20 lignes) doit être nette et comporter cinq points :

Une présentation du document : sa nature (texte législatif ou administratif, traité, acte notarié, lettre patente, passage de « mémoires », discours, article, motion) ; son origine (le replacer dans l'ensemble dont il est tiré, déterminer la place qu'il occupe dans l'œuvre) ; sa date (indiquer le millésime, l'équivalence des dates entre calendriers).

Une analyse sommaire : donnez en dix lignes au maximum l'essentiel de la substance historique du texte, en s'abstenant systématiquement de tout commentaire.

Le contexte historique : circonstances ayant eu une influence certaine ou probable sur la rédaction du texte ; composantes de la situation, milieu social, conjoncture économique, atmosphère de l'époque. Écartez délibérément tout ce qui n'éclaire pas directement le texte.

Une présentation de l'auteur : ne reprenez que les traits de sa vie, de sa pensée et de sa personnalité capables d'éclairer le texte. « Les précisions à donner sur l'auteur sont inversement proportionnelles à sa notoriété » (Devèze).

Une annonce de plan : présentée dans un très court alinéa. Bâti autour de deux ou trois centres d'intérêt, le plan du devoir n'est pas tenu de se mouler sur l'ordre du texte.

Commenter n'est pas bavarder...



• Le développement : trois méthodes possibles :

La méthode littérale consiste à suivre l'ordre du texte en étudiant successivement chaque paragraphe. Cette méthode prête à des redites et n'est recommandée que si le texte est bien composé, mais compliqué dans le détail.

La méthode thématique consiste à regrouper par thèmes les idées que le document exprime dans le désordre. « Plus rationnelle et plus esthétique, elle risque de faire perdre de vue le document à expliquer » (Brunet). Elle est recommandable « dans le cas où le texte ne comportant pas d'enchaînement évident, l'explication littérale entraînerait d'incessantes redites et accroîtrait la confusion » (Brunet, p. 18).

La méthode mixte est un composé des deux précédentes.

Quelle que soit la méthode adoptée, citez avec le numéro de la ligne les passages du texte auxquels renvoie chaque développement, donnez des titres aux différentes parties et faites des transitions pour passer de l'une à l'autre.

• La conclusion a pour but de dégager les résultats auxquels on est parvenu et de saisir la valeur globale du document. Elle doit comporter trois points :

- la portée du document c'est-à-dire ses conséquences, ses suites, son influence (exécution du traité, réponse faite à une lettre, résonance d'un manifeste politique. L'influence a-t-elle été directe; indirecte; capitale; immédiate; à long terme ?);

- la critique du document qui détermine le degré de confiance qu'on peut lui accorder. La critique externe permet d'apprécier quant à la forme, l'authenticité du document : s'agit-il d'un original; d'une copie; d'un faux ? La critique interne permet d'apprécier quant au fond l'exactitude, la sincérité et la crédibilité des faits rapportés dans le document. L'auteur est-il bien informé; compétent ? Ses citations sont-elles authentiques ? Ses sources sont-elles de première main ? Quelle est sa valeur comme témoin ? A-t-il vécu lui-même ce qu'il rapporte ? S'il s'agit d'une statistique : quelle est sa qualité ? L'échantillon choisi est-il représentatif ? L'auteur est-il intelligent; impulsif; réfléchi; passionné ? Quels arguments peut-on lui opposer ? Qu'oublie-t-il de dire ? Un texte est intéressant par ce qu'il dit mais aussi par ce qu'il ne dit pas. Il faut savoir lire entre les lignes et être capable d'extrapoler tout ce qu'un texte suggère de façon indirecte. On peut utiliser à cet effet les clés logiques (cf. page 26).

- l'intérêt du document doit être dégagé en fin de devoir. Enseignements directs apportés par le document sur les événements, les hommes, les institutions. Enseignements indirects apportés sur les mentalités, l'atmosphère d'une époque, les modes de vie, la conjoncture économique. Place qu'occupe le texte dans notre connaissance de la période (confrontation avec d'autres témoignages, points d'accords et divergences). La conclusion s'ouvre ainsi largement sur l'histoire.



LE COMMENTAIRE DE CARTE

Faire « parler » une carte est un exercice fructueux qui suppose des qualités d'observation et un sens critique développé.

• L'introduction comporte en général trois points :

Une critique du document : date de la carte, échelle, équidistance des courbes de relief, type d'estompage, mode de projection utilisé, expressivité des figurés et légendes.

Une présentation générale : nom de la carte, situation dans le pays ou la région, caractères généraux du relief ou du littoral (orientation, altitude, inclinaisons), du réseau hydrographique, de la couverture végétale ou forestière; degré d'humanisation, importance de l'habitat.

Une annonce de plan : déterminer l'intérêt essentiel de la carte en se plaçant à quelques mètres de distance. Adapter le plan au type de carte :

- plan systématique : étude physique, étude humaine,
- plan régional : la montagne, la plaine, le contact,
- plan humain : zones répulsives, zones attractives.

• Pistes pour le commentaire physique.

Analyse topographique : principales lignes du relief (leur orientation, leur dénivellation, leur profil, leur tracé...); hydrographie (les fleuves : pente, tracé, encaissement, adaptation au pendage, drainage et aménagements, influence sur la localisation de l'habitat ou des voies de communication); éventuellement étude du littoral.

Analyse structurale : Stratigraphie : rechercher sur la carte géologique les étages, signaler les lacunes (absence de quelques étages) et les discordances (absence de séries sédimentaires entières). Lithologie : décrire les faciès en se rappelant que les roches éruptives sont signalées par les lettres de l'alphabet grec et les roches sédimentaires par celles de l'alphabet latin. Tectonique : repérer les pendages des couches, les flexures, les failles, les synclinaux et les anticlinaux.

Analyse morphologique : il s'agit de déterminer dans quelle mesure l'analyse structurale explique les formes du relief.

Nature des surfaces planes (d'accumulation, d'érosion, etc.), des reliefs (appalachien, jurassien, karstique, volcanique, etc.). Problème de l'organisation du drainage.

• Pistes pour le commentaire humain.

Utilisation du sol : importance respective des forêts et des cultures, nature du parcellaire (champagne ou bocage), finages des villages, destination des différents terroirs (vignobles, vergers...) et conditions d'exposition (adret et ubac); signification des toponymes.

Structure de l'habitat : habitat groupé ou dispersé. Forme des villages, facteurs de localisation (site de butte, de pied de côte, de confluence), ancienneté de l'occupation humaine (ruines), vocation touristique de la région.

Paysages urbains et industriels : les villes et leur situation, leur importance démographique, spatiale, administrative.

Types de plans (en damier, radio-concentriques, linéaire), mode d'extension. Principales fonctions urbaines (résidentielle, industrielle, commerciale, militaire, culturelle, de relation), rôle des emprises ferroviaires, des infrastructures portuaires, etc. Localisation des activités économiques. Relations entre la ville et l'arrière pays.

• En conclusion : dégager l'originalité de la carte en montrant les problèmes qu'elle soulève.

POUR ALLER PLUS LOIN

• GERMAIN (François) : *L'art de commenter un texte*, Foucher.

• BRUNEL (P.), PLAZOLLES (L.-R.) et SELIER (P.) : *Le commentaire composé*, Nathan, 2 volumes.

• BRUNET (J.-P.) et PLESSIS (A.) : *Explications de textes historiques*, A. Colin, collection U2.

• SALLES (P.) : *L'explication d'un texte économique*, Dunod, collection Université et Technique.

• TRICART (J.), ROCHEFORT (N.) et RIMBERT (S.) : *Initiation aux travaux pratiques de Géographie : Commentaires de cartes*, SEDES.

la contraction de texte

Cet exercice figure au programme de nombreux concours administratifs, techniques ou commerciaux. Il s'agit de réduire un texte à l'essentiel, en faisant un résumé calibré et articulé.

Il faut obtenir une sorte de modèle réduit, une image reflétant à la fois le contenu, la forme et le style du texte original. « Le meilleur résumé est celui qui permet les commentaires les plus voisins de ceux qui pourraient être faits sur le texte d'origine » (J. Moreau). Le résumé n'est

- **ni une analyse** : il doit respecter docilement l'ordre adopté par l'auteur ;
- **ni une paraphrase** : il doit se dégager du mot à mot, reformuler les idées exprimées par l'auteur et ne faire aucune citation ;
- **ni un commentaire** : il doit s'en tenir à ce qui figure explicitement dans le texte, sans précisions ou exemples supplémentaires ;
- **ni une discussion** : il doit présenter objectivement les idées exprimées dans le texte, sans émettre aucune opinion à leur propos.

UN RÉSUMÉ CALBRÉ

Le nombre de mots est limité. On entend par mot une unité typographique : « l' » forme un mot, « c'est-à-dire » en forme quatre. Tous les mots entrent en ligne de compte : articles, prépositions, pronoms, etc.

La contraction doit être homothétique, c'est-à-dire respecter grosso modo les proportions de chaque partie. Elle doit présenter le même type d'équilibre que le texte original.

Une marge de tolérance est admise : pour le décompte des mots, elle s'élève à 10 % en plus ou en moins. Ainsi, un texte à réduire en 450 mots pourra comporter entre 405 et 495 mots. Quant à la règle de réduction homothétique, elle joue pour l'ensemble du texte, mais elle ne s'applique pas à chaque paragraphe en particulier.

UN RÉSUMÉ ARTICULÉ

La contraction de texte est une épreuve de compréhension « destinée à faire apparaître l'aptitude à discerner les parties essentielles du texte » (ENSEA, 1^{re} division). Elle doit dégager :

Les idées essentielles du texte, sans s'encombrer de détails anecdotiques. Les exemples mentionnés n'ont pas à être développés. Il faut s'abstenir d'une réduction mécanique qui contracte les phrases et non les idées. « Ce que détestent les jurys, quels qu'ils soient, c'est le vague, le brouillard cotonneux... le refus de décider et de manifester son choix » (J. Moreau, page 21).

Les articulations logiques, c'est-à-dire l'enchaînement des idées et leur hiérarchie. Il s'agit de restituer les mouvements du texte à l'aide de mots-outils*, de faire sentir éventuellement les couples, les oppositions, les séries. On peut « marquer en marge par des chiffres romains les divisions principales » (École Centrale).

MÉTHODE SUGGÉRÉE

Divisez votre travail en trois phases :

Travail d'approche

- Lecture du titre afin de ne pas l'oublier ;
- première lecture de sensibilisation : laissez vous « porter » par le texte avec docilité ; but : déterminer la nature exacte du texte (réflexion philosophique, récit journalistique, étude technique) ;
- deuxième lecture de compréhension : allez très lentement, soulignez les mots clés et faites un effort d'interprétation littérale ; but : débrouiller l'argumentation de l'auteur et ses idées essentielles ;
- troisième lecture de structuration : il s'agit d'un rapide survol destiné à repérer les articulations logiques ; but : dresser au brouillon le plan du texte, avec l'enchaînement précis des différents thèmes ;
- Pré-calibrage : prenez vos feuilles de brouillon dans le sens de la plus grande largeur et tracez sur chacune 10 colonnes. Numérotez les lignes de 5 en 5. La première phase est terminée.

Rédaction contractée

Consacrez-y plus de la moitié du temps de l'épreuve. Remplissez votre grille à raison de dix mots par ligne.

- Le style du résumé doit si possible refléter celui du texte original : « vous êtes libre de garder la première personne là où elle est employée dans le texte » (HEC), mais vous ne devez jamais écrire « d'après le texte », « l'auteur estime que » ou « je pense que », « me semble-t-il », etc. Seul le texte doit parler. L'idéal serait de recréer personnellement la tonalité littéraire du texte.



- Avant de recopier, comparez votre résumé avec le texte « comme le peintre qui regarde tour à tour le portrait et le modèle » (Fournier et Dutertre).

Mise au net

Rappelez en tête de copie le nombre de mots effectivement employés dans le résumé. Soignez particulièrement :

- le style : pas d'abréviations. Épurez « la langue de toute surcharge, recherche, métaphore, exclamation ou interrogation » (École Centrale) ;
- l'orthographe : vérifiez l'accord des participes passés, des noms, les accents sur « à » et « où », les lettres redoublées, etc.
- la présentation : une mise en page claire et aérée vous avantagera ; « l'absence d'alinéas rend le texte trop compact et la lecture pénible ; à l'inverse l'abus des paragraphes donne une impression fâcheuse » (Polytechnique). Si votre écriture est peu lisible, utilisez le script.

Restez jusqu'à la fin de l'épreuve pour éliminer les scories.

POUR ALLER PLUS LOIN :

FOURNIER (J.) et DUTERTRE (R.) : *le résumé de textes par l'exemple*, Roudil, 291 p.

MOREAU (Jean) : *la contraction de texte aux examens et concours*, Nathan, 160 p.

SOUFFLET et LOISEAU : *le résumé et la contraction de texte*, Vuibert, 192 p.

GAILLARD (P.) et LAUNAY (C.) : *Le résumé de texte*, Hatier, 79 p., Collection Profil formation.

développer sa mémoire

« L'attention est le burin de la mémoire. »
MONTAIGNE

Peut-être vous arrive-t-il parfois de gémir : « Je n'ai pas de mémoire » ? Il serait plus exact de dire : « On ne m'a jamais appris à utiliser ma mémoire ». Il suffit en effet de savoir tirer parti des quatre grandes lois de la mémoire :

1 Première loi : la mémoire enregistre des structures, c'est-à-dire des ensembles organisés, des constellations de souvenirs. Les mots et les faits se logent d'autant plus facilement dans la mémoire qu'ils s'intègrent dans une architecture cohérente. Essayez de retenir ces mots isolés « une, traitée, bien, l'intelligence, est, condition, par, mémoire, là, d'être, à, elle, servante, de, bonne », voilà qui est difficile. Mais associez les idées que représentent ces mots pour en faire une phrase logique et tout devient simple : « la mémoire est une bonne servante de l'intelligence à condition d'être bien traitée par elle ». Comme le souligne Dugas, « la mémoire disparaît par groupes d'images et ces groupes, faisant partie d'un système d'images, disparaissent eux-mêmes dans un ordre dépendant de ce système ; dans chaque groupe la dissolution va des détails à l'essentiel, de l'accessoire au fondamental ».

→ **Conséquence pratique** : le cerveau ne retient donc que des observations structurées, l'oubli est d'autant plus rapide que l'on n'a pas pris le temps d'organiser les connaissances. Pour retenir, il faut hiérarchiser.

2 Deuxième loi : la mémoire est multiforme : en même temps que la mémoire psychologique enregistre la suite des idées, d'autres formes de mémoire enregistrent les images, les sons, les mouvements, les symboles, les chiffres, les odeurs, les saveurs ou les sensations produites par le contact : mémoire visuelle du peintre, mémoire auditive du musicien, mémoire motrice du danseur, mémoire symbolique du poète, mémoire numérique du comptable, mémoire

olfactive du parfumeur, mémoire gustative du cuisinier, mémoire tactile du médecin qui ausculte, mémoire musculaire du sportif. Mozart a recomposé le *Miserere* de la Chapelle Sixtine après l'avoir entendu seulement deux fois. Les historiens de l'art sont capables d'identifier avec précision des milliers de tableaux après les avoir vus une ou deux fois, etc. Si ces différentes mémoires parviennent à collaborer, le souvenir se fixe mieux : ainsi une rose qui impressionne à la fois notre vue, notre odorat et notre sens symbolique (féminité, fragilité, parti socialiste) s'impose triplement à notre mémoire.

→ **Conséquence pratique** : pour retenir il faut associer les différentes mémoires pour qu'elles se prêtent un mutuel appui.

3 Troisième loi : la mémoire fonctionne de façon discontinue. Quand plusieurs fois de suite, on donne à un chien un morceau de viande après avoir agité une cloche, on constate bientôt que le chien se met à saliver dès qu'il entend la cloche. On fait ensuite retenir la cloche sans fournir de viande ; assez rapidement le chien cesse de saliver. Mais si l'on accorde à l'animal quelques jours de repos, il recommence à saliver au seul bruit de la cloche : l'apprentissage qui semblait effacé n'était en fait que bloqué. On peut représenter graphiquement cette expérience qui vaut également pour l'homme.

→ **Conséquence pratique** : pour bien retenir ce que l'on a appris, il faut le répéter après un temps de repos d'environ une vingtaine d'heures.

Mozart pouvait recomposer une partition entendue deux fois...



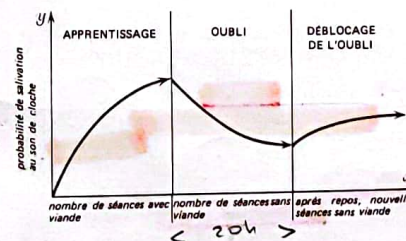
4 Quatrième loi : la mémoire dépend de nos états affectifs. On retient facilement ce que l'on aime. Une mère se souvient toujours de la date d'anniversaire de ses enfants, un turfiste retient aisément les noms et les performances de tous les chevaux d'une course, un boursier assimile sans effort l'évolution de la cote d'un grand nombre d'actions, etc. « Qui amat, non laborat » dit un proverbe : pour qui aime, tout est facile. Inversement, on assimile mal ce qui déplaît : « tel garçon ne peut, par exemple, apprendre ses récitations, non parce qu'il manque de mémoire, mais parce que son professeur de français lui est antipathique. Qu'il change de maître, et sa mémoire des textes devient normale » (Tocquet, p. 93).

Par conséquent, il faut

- soit consacrer davantage de temps aux matières auxquelles on porte peu d'intérêt ;
- soit changer de motivations à leur égard en s'efforçant de les trouver attrayantes ;
- soit changer carrément d'orientation si ces matières inspirent une répugnance insurmontable.

→ **Conséquence pratique** : le temps à consacrer à une matière varie en raison inverse de l'intérêt qu'elle inspire :

intérêt élevé → durée faible
intérêt faible → durée élevée



Développer sa mémoire c'est donc :
faire attention*,
hiérarchiser,
associer
et répéter.

FAITES ATTENTION

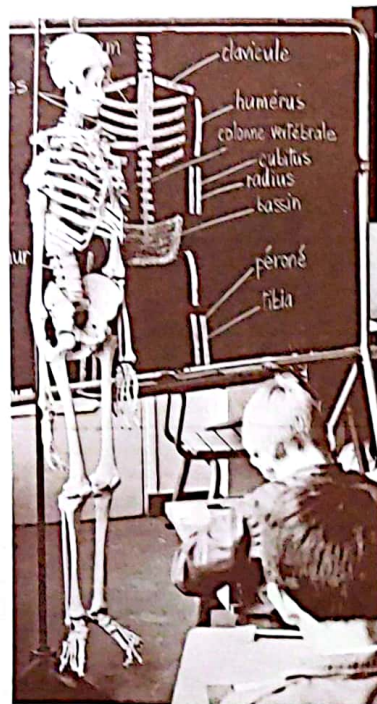
« L'attention, disait Montaigne, est le burin de la mémoire. » Pourtant, la plupart des adultes, pas seulement des élèves, sont incapables d'un simple quart d'heure d'application continue ; « le jour où vous êtes capable de ce quart d'heure, tout est sauvé » (M. Prévost). Pour y parvenir, créez d'abord les conditions matérielles et psychologiques de l'attention, c'est-à-dire :

- 1 • isolez-vous des bruits, des personnes et des choses capables de vous distraire : travailler sur une table nette vous épargnera la tentation de feuilleter des papiers sans rapport avec l'objet de votre étude ;
- 2 • assurez dans la pièce une aération suffisante, une température modérée et un bon éclairage ; vérifiez que votre siège est à bonne hauteur ;

3 • sachez tout de suite et exactement ce que vous avez à faire et par quoi vous allez commencer ;

4 • tenez votre buste droit et non déjeté vers la droite ou la gauche ; exécutez quelques exercices de respiration profonde (voir p. 6, les liens entre respiration et attention) ;

5 • posez votre montre sur la table et immobilisez-vous quelques minutes en faisant mentalement un acte initial d'énergie : « je veux apprendre ce chapitre »... Et maintenant à vous de jouer !



Commencez par désosser votre leçon...

HIÉRARCHISEZ

Supposons que vous ayez à apprendre une leçon d'histoire sur la Troisième République entre 1871 et 1914. Ayez d'emblée deux réflexes :

I Premier réflexe : « dégraissez » la leçon, c'est-à-dire feuilletez rapidement les pages de votre chapitre pour repérer les titres des parties et des sous-parties. Par une sorte de vision cavalière, essayez de saisir les grandes divisions du chapitre et leur enchaînement. **Apprenez tout de suite le plan général** de la leçon, au besoin, recopiez-le sur une **fiche** en laissant beaucoup d'espace entre les différentes parties. Dans notre exemple :

- première partie : la République conservatrice (1871-1879),
- deuxième partie : la République modérée (1879-1899),
- troisième partie : la République radicale (1899-1914).

Dégagez alors la problématique* du sujet et le fil conducteur ; généralement, une phrase suffit : après huit années d'in-

certitudes (1871-1879), le régime républicain est consolidé par d'importantes mesures législatives (1879-1899), mais l'Affaire Dreyfus ouvre une période de conflits religieux, sociaux et politiques (1899-1914). Ce « désossage » vaut pour toutes les disciplines ; un chapitre sur l'acide sulfurique fera apparaître les propriétés physiques, les propriétés chimiques, la préparation et les usages industriels, etc. Cet effort de domination et de cohérence est essentiel, car il vous permet de disposer d'une armature solide sur laquelle vous pouvez ensuite « greffer » toutes les autres connaissances sans risquer de vous « noyer ».

II Deuxième réflexe : allez toujours du général au particulier. Descendez lentement dans le détail en reliant constamment les faits les uns aux autres et en les situant exactement à l'intérieur du plan général. Examinez maintenant votre première partie : « la République conservatrice » 1871-1879 et recommencez le même travail de filtrage et de décantation. Identifiez les grandes articulations et **apprenez d'abord les titres des sous-parties** tout en les reportant sur votre fiche. Procédez à la manière de Napoléon qui disait : « Il y a beaucoup de bons généraux en Europe, mais ils voient trop de choses ; moi, je vois les masses et je les attaque, sûr que les accessoires tomberont ensuite d'eux-mêmes ». Cette méthode est aussi très efficace pour la poésie, bien qu'on songe rarement à l'utiliser. « *Quand on se trouve en face d'un morceau qu'on doit réciter, le premier travail doit être de se rendre compte de l'architecture du morceau, de retrouver le plan dans l'exécution, de chercher le chemin qu'a suivi l'auteur, de voir par où il a passé, où il a tendu ; de se dessiner, pour ainsi dire à soi-même l'ordre des idées* » (E. Legouvé).

En prenant l'habitude de hiérarchiser ainsi les idées principales et les idées secondaires, vous éviterez l'impression décourageante d'accumulation et d'émission ; vos souvenirs ne se réduiront pas à un amoncellement de détails et de bribes éparses. Vous éviterez l'écueil d'une « mémoire-bazar ».

ASSOCIEZ LES DIFFÉRENTES FORMES DE MÉMOIRE

1 Mémoire visuelle : faites le maximum de schémas, croquis, tableaux synoptiques et essayez de les reconstituer. **Soulignez différemment les titres et les sous-titres.** Faites en sorte que la présentation optique de vos notes soit aussi claire et aérée que possible.

Au besoin, dactylographiez le plan de votre chapitre ou changez d'écriture ou d'encre pour les titres. Examinez attentivement les photographies ou les cartes de votre manuel. Inventez des symboles si votre mémoire est essentiellement symbolique. La mémoire visuelle joue surtout pour l'orthographe, la poésie, la géographie, la comptabilité, le dessin et l'histoire de l'art. « *Quiconque a beaucoup vu peut avoir beaucoup retenu* » (La Fontaine, L'hirondelle et les petits oiseaux).

2 Mémoire auditive : lisez votre leçon à haute voix, demandez qu'on vous la lise ou enregistrez-la sur **cassette** pour la réécouter ensuite. Dans ce cas, enregistrez d'abord le plan d'ensemble, puis le plan de chaque sous-partie. Si vous apprenez une poésie ou une langue étrangère, cherchez les intonations les plus justes et la prononciation exacte. Allez aussi voir des films en V.O. et écoutez les radios étrangères pour vous imprégner des rythmes de la langue. Pour les listes de noms, construisez des **concaténations***.

3 Mémoire motrice : **écrivez** plusieurs fois les mots difficiles, notamment les noms propres, les formules chimiques, les courbes des fonctions mathématiques. « *L'écriture est la mémoire seconde* » (M. Prévost). Exécutez le plus possible de figures ou de cartes, surtout en biologie et en géographie. Vous pouvez aussi apprendre « à la muette », comme les enfants, c'est-à-dire en articulant silencieusement.

ASSOCIEZ AUSSI LES IDÉES

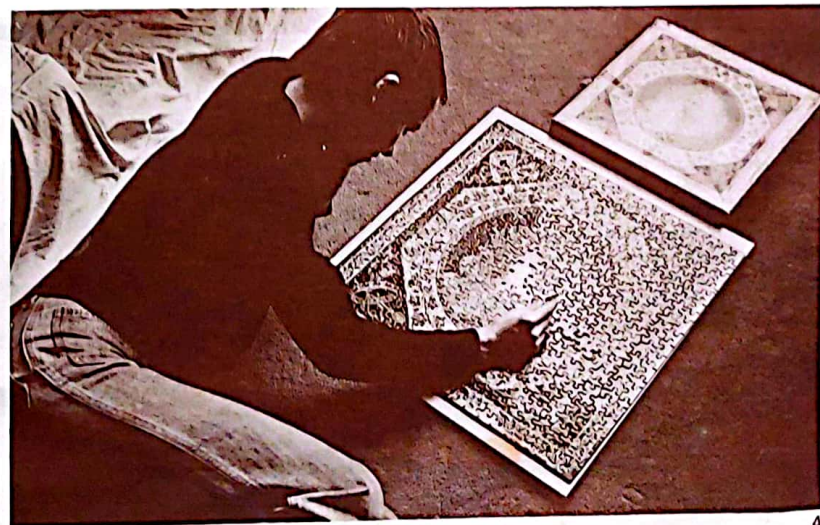
en particulier :

1 Associez à chaque mot, une idée : n'apprenez aucun mot nouveau avant de l'avoir parfaitement compris. Comprendre signifie littéralement « prendre avec soi », c'est-à-dire « tenir » sinon « retenir ». Pour éviter le psittacisme*, recourez souvent au dictionnaire.

2 Associez à chaque terme géographique une localisation précise ; apprenez une leçon de géographie sans situer les pays, les villes, les fleuves ou les montagnes sur l'atlas, c'est perdre son temps.

3 Associez à chaque date un contexte chronologique ; apprenez l'histoire par périodes d'au moins un demi-siècle. Isolez d'abord de vastes tranches chronologiques (exemple : la Troisième République 1870-1940) à l'intérieur desquelles vous situerez quelques points de repère bien choisis (lois scolaires, boulangisme, affaire Dreyfus, etc.). Contrairement à une idée fort répandue, on ne gagne rien à apprendre les dates « mécaniquement » ; mieux vaut les relier à un contexte plus général, soit dans le temps, soit dans l'espace. On peut ainsi chercher pour chaque date, les concomitances*, c'est-à-dire les événements qui se sont produits au même moment dans d'autres parties du monde.

4 Associez enfin les idées aux idées, en rapprochant ce que vous apprenez de ce que vous savez déjà. Vous pouvez procéder par contiguïté, par analogie ou par contraste (cf. mobiliser ses idées, page 26).



RÉPÉTEZ

L'expérience du chien de Pavlov montre que le souvenir ressurgit intact après un temps de repos. C'est pourquoi il vaut toujours mieux travailler par **séquences fractionnées**. De même que dix minutes quotidiennes d'exercices abdominaux sont plus efficaces qu'une journée de sport hebdomadaire, de même des révisions soigneusement dosées ont un meilleur rendement que d'intenses « coups de collier » avant les examens. Dès lors **trois habitudes** sont à acquérir très vite :

Première habitude : prendre de l'avance, si une leçon est donnée le mardi 7 pour le mardi 14, commencez à la « dégrossir » dès la soirée du 7. S'il s'agit d'un cours, relisez-le immédiatement après la classe, pendant qu'il est encore « frais » dans votre esprit : corrigez les fautes d'orthographe, complétez les blancs, soulignez les titres et les passages essentiels, ajoutez vos remarques personnelles et commencez à apprendre le plan. Vous pourrez ensuite entreprendre l'étude détaillée le 8 puis achever le 12. Entre temps votre subconscient aura travaillé pour vous.

Deuxième habitude : se chronométrer : ce qu'il faut fuir par dessus tout, c'est le demi-travail, cet état de divagation et de somnolence qui peu à peu engourdit vos yeux sur le livre, pendant que votre esprit vagabonde vers d'autres horizons ! Pour soutenir l'attention dans ces moments difficiles, un seul remède : découvrir votre coefficient personnel d'assimilation (CPA). Voici la méthode : posez votre montre devant vous, apprenez le plan du chapitre puis essayez pendant 3/4 d'heure d'apprendre de toutes vos forces un certain nombre de pages. Toutes les cinq minutes, inscrivez au crayon, en marge du livre ou du cahier le temps que vous employez : 5, 10, 15, 20, etc. Le lendemain essayez de reconstituer par écrit ou sur cassette la leçon. Si vous retrouvez à peu près tout jusqu'à 25 ou 30, c'est que le coefficient d'assimilation est 30. Dans ces conditions, travailler sur une même leçon plus d'une demi-heure est totalement inutile. Il faut changer d'activité, par exemple passer de l'histoire à l'anglais. Votre coefficient peut d'ailleurs être différent selon les matières. L'entraînement vous permettra vite d'améliorer votre score.

Troisième habitude : réviser constamment. C'est la méthode des étudiants qui préparent HEC, médecine ou

l'agrégation. Rabelais, dans l'éducation de Gargantua, prévoyait jusqu'à huit révisions par jour ! « Une impression unique est en effet toujours inefficace » (J. Payot). Des psychologues américains ont montré que nous oublions plus de 50 % de ce que nous avons « appris » au bout d'une demi-heure !... La meilleure technique consiste à repasser les leçons le soir **juste avant de s'endormir** et à espacer ensuite progressivement les phases de révision. **Une leçon apprise le 7 à 17 heures aura plus de chance d'être retenue si elle est révisée le soir même vers 21 heures, puis le lendemain, puis le 12, puis deux semaines plus tard**. En langues vivantes, si vous avez un carnet d'expressions à apprendre, dessinez en bas de chaque page, 10 petites cases numérotées ; chaque fois que vous savez à fond une page barrez la case n° 1 après la première révision, la case n° 2, etc. Vous constaterez à la 5^e ou 6^e révision que le vocabulaire de la page est définitivement ancré dans votre mémoire.

EN BREF

Pour avoir de la mémoire

- Faites attention
- Hiérarchisez
- Associez
- Répétez

Lois à retenir

- Le temps à consacrer à une matière varie en raison inverse de l'intérêt qu'elle inspire.
- Plus on apprend et plus on peut apprendre ; moins on apprend et moins on peut apprendre.



merde n'a eut le do contet!

lire efficacement

« Un beau livre, c'est celui qui sème à foison les points d'interrogation. »
Jean COCTEAU

Vivre avec son temps, c'est se tenir au courant. Or chaque année, la quantité de livres imprimés dans le monde augmente. En France, elle double tous les dix ans ! Devant ce raz de marée, trois attitudes sont possibles :

- ne rien lire du tout : c'est le choix de 58 % des Français ;
- lire n'importe quoi, c'est-à-dire se laisser emporter par le courant, sous prétexte de se tenir « au courant » ;
- lire efficacement, c'est-à-dire en lecteur **sélectif, actif et flexible**.

I LECTEUR SÉLECTIF

A • Choisissez vos lectures : faute de pouvoir tout lire, allez aux « produits de qualité », aux « livres royaux » (J. Payot). André Maurois a dit : « La première règle de la lecture, c'est qu'il vaut mieux connaître parfaitement quelques écrivains et quelques sujets que superficiellement un grand nombre d'auteurs ». Écartez résolument les œuvres de second plan. Comme pour les boissons, un choix s'impose ; montrez-vous vigilants pour :

1 **Les mousseux**, c'est-à-dire les livres qui débordent de mots plus que d'idées, qui disent en 900 pages ce qui pourrait tenir en 150. L'incontinence verbale est le propre des livres écrits trop vite (cf. « je n'ai pas eu le temps de faire bref »).

2 **Les cocktails**, c'est-à-dire les livres hybrides qui mélangent les genres : histoire romancée, journalisme historique, théâtre politique, science fiction, pédagogie humoristique, poésie sociologique, psychologie à vocation ésotérique, etc. Beaucoup de ces « salades niçoises » échouent sur les deux tableaux.

3 **Les sirops**, c'est-à-dire les livres à sensation lancés à grand renfort de publicité : mémoires de truands repentis et embourgeoisés, souvenirs de débauchés assagies, confidences en tout genre. « Véritable camelote littéraire, ils sollicitent leur clientèle par le violent, le bizarre ou le licencieux » (R. Tocquet). Certains romans policiers entrent dans cette catégorie.

4 **Les piquettes**, c'est-à-dire les livres écrits par des aigris ou des mécontents, qui tendent à nous persuader que dans d'autres temps, d'autres lieux ou d'autres conditions, nous serions « vraiment heureux ». Ces ouvrages sont démobilisateurs, sinon déprimants.

5 **Les nectars intellectuels**, c'est-à-dire les livres compliqués et prétentieux. On ne les comprend pas à la première lecture, ni même à la seconde tant ils renferment de jargon, de néologismes, de symboles mathématiques ou d'allusions impénétrables. On les rencontre surtout en psychanalyse, en sociologie, en économie. « Ils ont un ban et un arrière-ban d'admirateurs. Le ban est composé de ceux qui prétendent les entendre, l'arrière-ban de ceux qui n'osent pas dire qu'ils ne les comprennent pas et qui, sans les lire, déclarent qu'ils sont exquis » (E. Faguet).

⇒ Donnez la priorité aux ouvrages qui ont subi l'épreuve du temps, car « la seconde règle de la lecture est de faire une grande place aux grands textes. Faisons confiance au choix des siècles. Un homme se trompe ; une génération se trompe ; l'humanité ne se trompe pas. Homère, Shakespeare, Molière sont certainement dignes de leur gloire » (A. Maurois). Préférez les textes originaux aux résumés, les livres de l'auteur lui-même aux livres sur l'auteur. N'ayez pas le snobisme du nouveau ou du best-seller. Un livre se lance

aujourd'hui comme un détergent à coup de crédits et de flashes publicitaires. Quant aux prix littéraires (Goncourt, Renaudot, Fémina, Médicis) ils récompensent souvent des talents éphémères dont les trois quarts s'effacent dans l'oubli après quelques années. Ne soyez pas obnubilés par les « livres qu'il faut avoir lus », car en matière de lecture, « la troisième règle est de bien choisir sa nourriture. A chaque esprit conviennent des aliments qui lui sont propres » (A. Maurois).

B • Choisissez dans vos lectures : les livres n'ont pas tous besoin d'être lus en entier. « Filtrer, afin d'épurer est souvent nécessaire au cours d'une lecture » (Sertillanges). Descartes affirmait même que la plupart des livres « quand on a lu quelques lignes et qu'on a regardé les tables, sont tout entiers connus ». Les méthodes de lecture rapide permettent d'extraire immédiatement l'essentiel d'un texte par :

L'écramage (ou *skimming*) qui consiste à réduire le nombre de mots lus, sans que la compréhension générale du texte en souffre. On lit à fond les phrases importantes et l'on passe très vite sur les phrases accessoires, afin de « séparer la crème du lait ». Savoir lire, disait Alain « c'est explorer d'un coup d'œil la phrase entière; c'est reconnaître les mots à leur grément, comme le matelot reconnaît les navires. C'est négliger ce qui va de soi, et sauter à la difficulté principale, comme font si bien ceux qui savent lire la musique ».

Le repérage (ou *skip reading*) consiste à repérer à l'intérieur d'un texte un élément précis (mot, idée, définition, chiffre) en sautant (*skip*) délibérément tout le reste. Particulièrement utile pour consulter un dictionnaire, un atlas ou un annuaire téléphonique, cette technique s'acquiert par des exercices répétés qu'il serait trop long de détailler ici. (Voir : *La lecture rapide*, Marabout, n° 102).

C • Choisissez vos moments de lecture et défendez-vous des intrus. Méfiez-vous des mangeurs de temps, des « copains chronophages » (Montherlant) qui vous invitent à boire un pot, à faire un tour, ou à voir un film. Quand vous avez décidé de lire, « prenez un billet pour un autre monde ». La quatrième règle, selon Maurois, « c'est de mettre autour de nos lectures, toutes les fois que cela est possible, l'atmosphère de recueillement et de respect qui entoure un beau concert, une noble cérémonie. Ce n'est pas lire que de parcourir une page, de s'interrompre pour ré-



pondre au téléphone, de reprendre le livre alors que l'esprit est ailleurs, de l'abandonner jusqu'au lendemain ».

II LECTEUR ACTIF

« Beaucoup lisent comme on tricote », c'est-à-dire machinalement. Êtes-vous de ceux-là ? Vous reconnaissez-vous dans un de ces quatre types de lecteurs passifs ?

1. **Le distrait** : il continue à penser à ses affaires tout en laissant ses yeux errer le long des lignes; son esprit assiste inerte au défilé des idées; arrivé au bas d'une page, il se demande « mais qu'ai-je bien pu lire ? ».

2. **Le feuilletteur** : il butine, puise çà et là quelques idées, saute des chapitres entiers, revient en arrière. « C'est un procédé éternel qui finit par dégoûter de la lecture et des livres » (M. Prévoist).

3. **Le fichard** : il met le livre en fiches, recopie intégralement de longs passages. Apparemment c'est un besogneux, mais le travail mécanique de recopiage n'abrite souvent que distraction et passivité.

4. **Le boulimique** : il dévore les pages, surtout celles des romans pour connaître le dénouement. Dans son cas, la lecture devient un « vice impuni » (Valéry Larbaud), une sorte d'opium qui lui impose une vie de cloporte et le laisse hébété « niais, tout rêveur et rassotté » (Rabelais).



Le lecteur boulimique.

Pour éviter ces écueils et « maximiser » votre rendement, décomposez votre travail en quatre temps :

A Premier temps : planifiez, c'est-à-dire faites un plan de lecture hebdomadaire en fonction d'objectifs précis. « Il faut aller aux halles, une fois réglés ses menus du jour » (Sertillanges). Notez toutes vos disponibilités, y compris les courts moments, les quarts d'heures consacrés aux transports en commun ou à attendre le déjeuner. Établissez un budget-temps pour chaque type de lecture (journal, revue, manuel, roman) et respectez-le. Plutôt que de feuilleter une revue au hasard des photos qui accrochent l'œil, sélectionnez dans le sommaire quelques articles en inscrivant devant « I », « E » ou « R » (lecture intégrale, écrimage, repérage), selon que vous leur portez un intérêt soutenu, moyen ou faible.

B Deuxième temps : dégraissez le livre avant même d'attaquer son contenu. Survolez la préface, la table des matières, la jaquette afin de démêler le problème posé par l'auteur, le plan, l'argumentation, l'articulation et l'enchaînement des idées. Être intelligent au sens étymologique du terme, c'est choisir (*eligere*) entre (*inter*) les idées. Sachez donc clairement ce que vous attendez de cette lecture : des idées nouvelles, des chiffres précis, un agréable passe-temps. Posez-vous le maximum de questions afin de ne pas devenir un livresque.

C Troisième temps : lisez activement : notez la référence précise du livre, la problématique* de l'auteur, les thèses et les thèmes, les passages typiques. Ne recopiez pas ligne à ligne, mais efforcez-vous de condenser la pensée de l'auteur et de la reformuler avec vos propres mots. Notez un mot juste, une comparaison heureuse, un rapprochement suggestif, un fait significatif, une définition limpide ou une belle alliance de mots. A. Maurois avait sa recette : « Lorsque je lis un livre, j'écris toujours à la première ou à la dernière page quelques mots qui indiquent les sujets essentiels traités, puis en dessous les chiffres des pages qui renvoient aux passages que je désire pouvoir consulter, en cas de besoin ». Cherchez dans le dictionnaire ou l'atlas tous les mots inconnus. Environ tous les trois quarts d'heure, accordez-vous quelques minutes de détente.

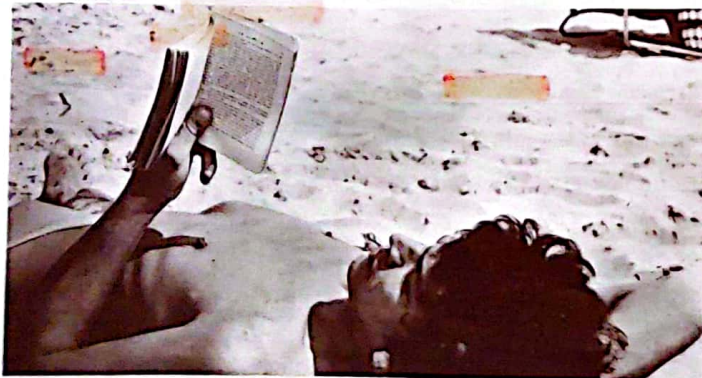
D Quatrième temps : évaluez le livre et ce qu'il vous a apporté. Une fois le livre fermé, « prenez du champ », essayez d'en refaire le plan et de dégager une impression d'ensemble. Dressez un bilan des mérites et des limites de l'ouvrage : originalité, rapprochement avec d'autres œuvres, confrontation avec votre propre expérience. L'auteur est-il compétent; intelligent? Son livre mérite-t-il d'être relu? Vous pouvez vous aider d'un partenaire qui a également lu le livre. La lecture partagée vous révélera à quel point ce qu'on puise dans un livre peut varier d'un esprit à un autre!

III LECTEUR FLEXIBLE

Lire intelligemment c'est aussi adapter sa méthode à chaque type de lecture : le *Journal Officiel* ne se lit pas comme un recueil de poésies. On peut distinguer 4 sortes de lectures, justiciables chacune d'un traitement particulier :

A Les lectures d'entraînement : dans le travail intellectuel, il arrive que l'on ait du mal à « démarrer » : on cherche son matériel, on feuillette dans un livre des pages étrangères au sujet à traiter, on gribouille quelques dessins ou tout simplement on rêve sous prétexte de réfléchir. Le remède consiste alors à faire quelques exercices de respiration profonde (voir page 6) et à lire une ou deux pages d'un auteur favori pour lutter contre l'éparpillement et le vagabondage de l'esprit. Ici pas besoin de dégraisage : il suffit d'aller directement au texte qui vous apportera « l'échauffement intellectuel » recherché. Si ensuite l'attaque ne réussit pas, c'est faute d'une ou deux minutes de persévérance.

B Les lectures de formation : c'est-à-dire les livres de fond, les cours, les manuels qui vous préparent à votre vie professionnelle. Il faut en choisir un petit nombre avec grand soin, s'isoler pour les lire et s'y tenir fidèlement. Recherchez le contact direct avec les auteurs et privilégiez les ouvrages de « première main » ; si vous avez une recherche à faire sur Ronsard, commencez par lire ses *Sonnets* avant d'aborder les études traitant de son style ou de son esthétique. Les livres de fond sont à méditer et à relire aussi longtemps qu'on ne les connaît pas parfaitement. Alain parle des « *grands livres qu'il faut lire vingt et trente fois ; si la trentième lecture est agréable, la première est ingrate et difficile* ».



C Les lectures d'information ou de complément (articles, encyclopédies, thèses) doivent être « exécutées » en temps limité. Lire le plan, l'introduction et la conclusion. Parcourir le reste en pratiquant l'écrémage et le repérage. Le lecteur ici, « *ne se plonge pas dans le flot, il y puise ; il se tient sur la rive, garde sa liberté de mouvement* » (Sertillanges).

D Les lectures de détente doivent être choisies parmi les « produits de marque » : récits de voyage ou d'exploration, mémoires, biographies, comédies, ouvrages de vulgarisation scientifique, histoire de l'art, poésie, romans de réputation établie. Laissez-vous porter par le rythme, sans toutefois tomber dans la boulimie. Donnez la préférence aux livres en langue étrangère : dès la quatrième année d'anglais on peut aborder Agatha Christie ou des récits simples directement dans le texte.

➔ Au total, « *il y a des livres dont il faut seulement goûter, d'autres qu'il faut dévorer, d'autres en petit nombre, qu'il faut pour ainsi dire mâcher et digérer* » (Francis Bacon, *Essais*).

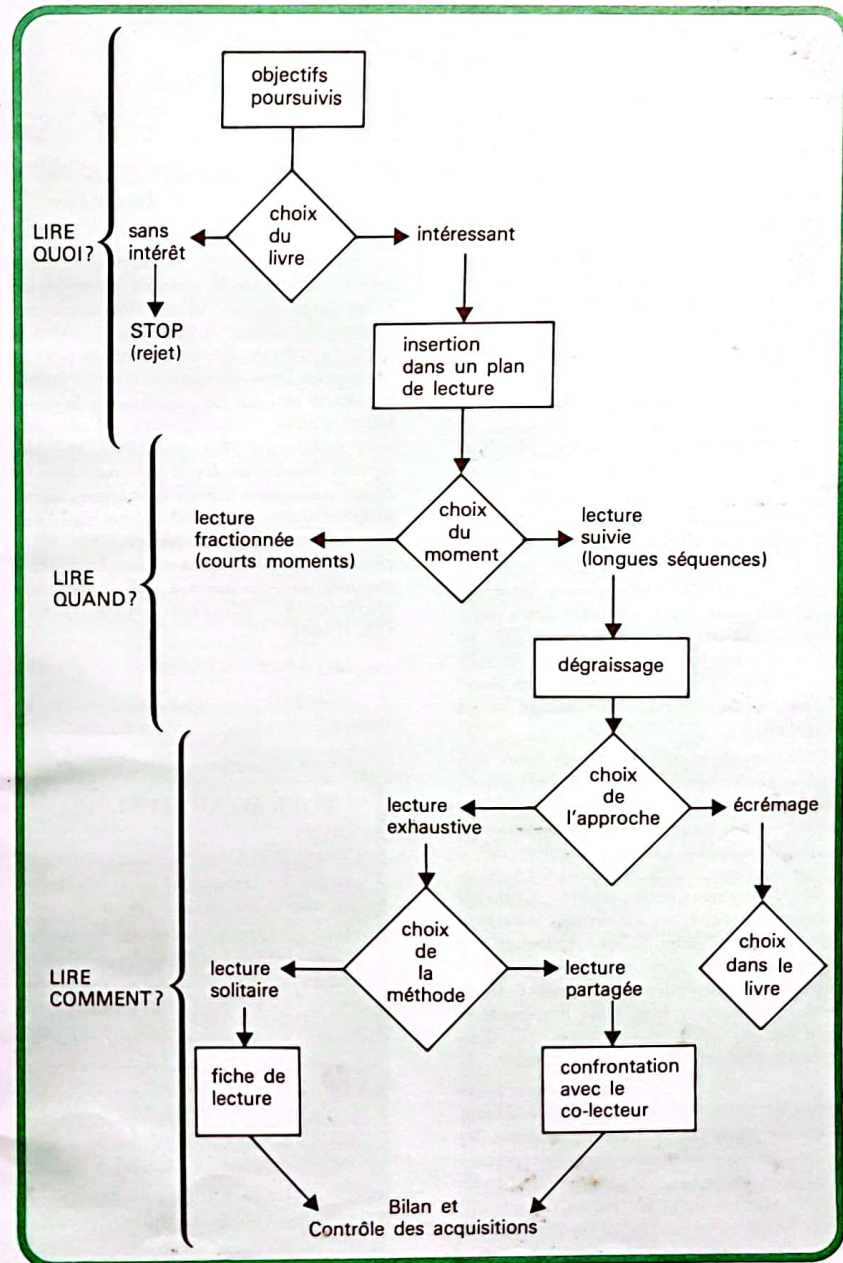
EN BREF

Le lecteur efficace est

- **Sélectif** : il choisit et élague
- **Actif** : il maîtrise et intègre
- **Flexible** : il s'adapte et accommode

Et maintenant...
à vous de jouer !

ITINÉRAIRE DE LECTURE ACTIVE



préparer un exposé

« A paroles lourdes, oreilles sourdes. »
(Dicton français)

La marche à suivre est présentée page 29 (*Bâtir un plan*). Étudiez à fond le sujet, fixez-vous un objectif (faire passer telle ou telle idée), organisez les idées en un plan clair. Pour être sûr d'accrocher l'attention de l'auditoire :

- **Soyez bref :** « La politesse de l'orateur réside dans le respect de son temps de parole » (Conquet). Répétez plusieurs fois votre exposé en vous chronométrant et éventuellement en vous contrôlant au magnétophone. Tenez compte de tous les éléments qui risqueront de vous faire perdre du temps : arrivée des retardataires, manipulation de matériel audio-visuel, interruptions. Prévoyez dans vos notes des « paragraphes-soufflets » pouvant être étoffés ou supprimés en fonction du temps écoulé. Inscrivez-les en retrait ou avec une encre différente. Bannissez les digressions ou les hors-d'œuvre.

- **Soyez clair :** faites un plan très simple (thèse, antithèse, synthèse ; avant, pendant, après...). « Les meilleurs plans oratoires sont semblables à ces réclames de coiffeurs montrant sur une chevelure l'effet d'une teinture : « avant et après » (A. Siegfried). Faites des phrases courtes, expliquez les termes techniques, ralentissez le rythme en abordant un point difficile. Prévoyez une visualisation des éléments importants : croquis, cartes, graphiques, documents à distribuer. Parlez assez fort, assez lentement et articulez correctement (cf. test p. 57). Terminez par une conclusion ferme et nette.

- **Soyez vivant,** afin d'éviter toute forme de monotonie. Le premier écueil est le « cul de plomb » (Nietzsche). Utilisez les gestes, les expressions du visage qui peuvent renforcer la parole. Regardez votre auditoire : vérifiez dans les paires d'yeux qui vous fixent la façon dont votre message est reçu (avec intérêt, avec scepticisme, etc.).

Le second écueil est le « robinet d'eau tiède » : attention au ronron ; évitez de débiter votre exposé d'un ton uniforme, comme un moteur à gaz rare ! Variez le débit, le rythme, le ton et détachez par des silences les idées essentielles. Ne lisez jamais un exposé et pour ne pas en avoir la possibilité ne rédigez pas vos notes. « Contentez-vous de faire un plan synoptique, avec des repères lisibles de loin : n'écrivez que les courts passages à utiliser in extenso : définitions, citations, phrases de démarrage ou de conclusion. Rappelez, en quelques mots-clés, les anecdotes, les exemples. Indiquez le moment où vous aurez à utiliser des aides matérielles. Minutez votre plan » (M. Teper).

POUR ALLER PLUS LOIN

CONQUET A. : *Comment faire un exposé*. Le Centurion, 64 p. (indispensable).

SOREZ H. : *Prendre la parole*. Hatier. Collection Profil Formation n° 307.

FOUREL J. : *Parlez mieux et sans fatigue*. Éditions ouvrières.

LAURE M. : *L'exposé du concours*, PUF, 112 p.

BÉLANGER J. : *Technique et pratique de la parole en public*, Dunod, 134 p. (nombreux exercices).

SIEGFRIED A. : *Savoir parler en public*, A. Michel, 164 p.

PROPOS EN VRAC

« Prépare ton discours et tu te feras écouter. » La Bible, l'Écclésiaste, 33-4

« Bien causer, c'est dire ce qu'il faut, ne dire que ce qu'il faut, le dire comme il faut, et quand il faut. » Cardinal Dubois

« Ce qui manque aux orateurs en profondeur, ils vous le donnent en longueur. » Montesquieu

« Tous les genres sont bons, hors le genre ennuyeux. » Voltaire

« Parle moins, tu n'en diras que plus. » J. Deval

« S'il faut parler, ménage-toi. En parlant crains l'abondance, l'ardeur, la volubilité. » Joubert

« Le secret de tout art d'exprimer consiste à dire la même chose trois fois : on dit qu'on va la dire, on la dit, on dit qu'on l'a dite. » Jean Guilton

« Les deux principaux mérites de l'orateur sont la netteté et la vigueur. » Cicéron

« Ce n'est pas dix minutes ou dix heures qu'il faut pour préparer un discours, c'est... dix ans. » Dale Carnegie

« On fait toujours trois discours : celui qu'on prépare, celui qu'on prononce réellement, et celui qu'on refait pour soi tout seul. » André Conquet

« Avec des mots, on gouverne les hommes. » Disraëli

« Les hommes sont comme les lapins ; on les prend par les oreilles ! » Mirabeau



Etre vivant... mais rester sobre.

GRILLE D'ÉVALUATION (à remplir après un exposé)

EXPOSÉ DU					
SUJET : ...					
		TB	B	Moyen	Insuffisant
PRESENTATION	Allure générale (maintien, gestes...)				
	Voix (puissance, débit, articulation)				
	Langage (syntaxe, vocabulaire, images)				
	Liberté vis-à-vis des notes				
CONTENU	Structures (plan, équilibre des parties)				
	Aides visuelles (tableau, documents)				
	Intérêt général de l'exposé				
	Clarté (fil conducteur, explications)				
	Connaissance et maîtrise du sujet				
	Adaptation à l'auditoire (réactions, questions)				
	Impression d'ensemble				
DEFAUTS A CORRIGER.....					

EN BREF

BUT DE L'EXPOSÉ
Pour qui ? Pourquoi ?

▼ CADRAGE

Quel est le sujet ?
De quoi s'agit-il ?

▼ FARFOUILLAGE

Quels sont les éléments
du dossier ?

▼ TAMISAGE

Quels faits conserver ?
Quel plan adopter ?

▼ RODAGE

Quelle durée ?
Quels supports pédagogiques ?
Brouillons sonores

▼ L'EXPOSÉ

Comment se faire entendre ?
Comment se faire écouter ?
Comment se faire comprendre ?

▼ POST-ÉVALUATION

Réactions du public
Critique de la présentation
Critique du contenu
Défauts à corriger

Et maintenant... à vous de jouer !



conduire un débat

Un débat n'est fructueux qu'à condition d'avoir été soigneusement préparé. Il importe de prévoir :

Un président de séance chargé de présenter, de régler et de conclure le débat. C'est un rôle qui exige beaucoup de calme, d'attention et de doigté. Il doit s'abstenir de prendre parti et accueillir loyalement toutes les opinions exprimées.

Deux animateurs chargés de préparer un exposé des deux points de vue les plus opposés (la thèse et l'antithèse) et de prévoir chacun des questions permettant de lancer le débat.

Sont à éviter : le débat anarchique (qui vogue à la dérive, sans fil conducteur), le débat anémique (qui tourne en rond et s'essouffle), le débat chronique (qui s'éternise, alimenté par de nouvelles interventions, sans que l'on puisse dégager des conclusions intermédiaires).

PRÉPARATION DU DÉBAT

1. — Étudier le sujet.

Réunir faits et informations sur la question.
Envisager les différents points de vue possibles.
Déterminer les points méritant discussion.
Examiner le mode et les moyens de présentation.

2. — Établir un schéma de discussion.

Fixer d'une façon concise le but à atteindre.
Rédiger les conclusions intermédiaires.
Prévoir les questions à poser, les mots à mettre en relief et toutes les transitions.
Minuter les phases de la réunion.
Préparer très soigneusement introduction et conclusion.

3. — Régler les questions matérielles.

Lancer les convocations à l'avance.
Vérifier les détails.
Préparer salle, tables, chaises, tableaux.
Veiller au chauffage, à l'éclairage et à l'aération.
Mettre en ordre tous documents, films ou appareils nécessaires.

RÔLE DU PRÉSIDENT

1. — Délimiter clairement le sujet.

Mettre l'auditoire à l'aise et aborder le sujet rapidement.
Présenter le problème ou la situation d'une façon claire, concise et intéressante.
Présenter les deux animateurs et les inviter à exposer leur thèse.

Préciser les points à discuter, le temps disponible et le rôle actif des participants.

2. — Animer et diriger la discussion.

Faire exprimer : opinions, points de vue et expériences.
Faire participer tous les assistants.
Rester sur le sujet ; ne pas craindre de l'illustrer.
Veiller à l'ambiance. Éviter les controverses personnelles.
Si nécessaire, relancer le débat en posant des questions appropriées.

3. — Faire le point de ce qui a été discuté.

Faire ressortir les points d'accord et de désaccord.
Sonder la solidité des opinions ; en surveiller l'évolution.
Écrire ou énoncer sitôt établies les conclusions intermédiaires.
S'assurer qu'elles sont bien comprises et acceptées.

4. — Faire adopter des conclusions pratiques.

Récapituler les accords obtenus ; énoncer clairement et brièvement les conclusions pratiques comme les questions laissées en suspens.
Obtenir l'accord du groupe pour engager l'action envisagée (vote).
Vérifier que chacun a compris, évaluer les degrés de conviction.
Prévoir le contrôle des réalisations : comment, par qui, et quand ? Éventuellement : proposer une évaluation du débat en décrivant les attitudes et le jeu des relations. Se faire le témoin du groupe.

5. — Prévoir, si nécessaire, d'autres réunions.

L'ART DES QUESTIONS

- 1 La question fermée : implique une réponse par oui ou par non (ex. : Monsieur X porte-t-il des lunettes ?).
- 2 La question ouverte : laisse une entière liberté dans la réponse (ex. : Que pourriez-vous dire à propos de Monsieur X ?).
- 3 La question-cafeteria : donne à choisir entre plusieurs hypothèses (ex. : Monsieur X est-il selon vous myope, presbyte ou aveugle ?).
- 4 La question-test : demande de préciser le sens d'un mot ou d'une allusion obscure ou un concept que les participants utilisent dans des acceptions différentes (ex. : Qu'entendez-vous par... ?).
- 5 La question-boomerang : question formulée à partir de la réponse précédente (ex. : Monsieur X vient d'évoquer...).
- 6 La question-écho : question posée par un participant et renvoyée à ce participant en lui demandant de donner sa propre réponse.
- 7 La question-relais : l'animateur renvoie la question posée à un autre participant.
- 8 La question-miroir : l'animateur renvoie la question posée à l'ensemble du groupe.
- 9 La question-relance : rappel d'une question antérieurement posée et à laquelle le groupe n'a pas répondu.

PROPOS EN VRAC

« C'est une question de propreté : il faut changer d'avis comme de chemise. »

Jules Renard

« Ne discutez jamais, vous ne convaincrez personne. Les opinions sont comme des clous ; plus on tape dessus, plus on les enfonce. »

Alexandre Dumas fils

« Il n'existe pas de sujet peu intéressant ; il n'y a que des personnes peu intéressées. »

C.K. Chesterton

« Rien ne contribue davantage à la sérénité de l'âme que de n'avoir aucune opinion. »

G.C. Lichtenberg

« Toutes les opinions sont respectables. Bon. C'est vous qui le dites. Moi je dis le contraire. C'est mon opinion : respectez-la donc ! »

Jacques Prévert

« Capus a d'abord dit qu'il était pour la liberté de l'enseignement. Puis, comme je disais le contraire, il s'est installé dans mon opinion et m'en a chassé. »

Tristan Bernard

POUR ALLER PLUS LOIN

CONQUET A. : *Comment diriger une réunion*, le Centurion, 65 p.

MUCHIELLI R. : *La conduite des réunions*, Éditions ESF, 136 p.

CONQUET A. : *Comment travailler en groupe efficacement*, le Centurion, 96 p.

VANOYE F. : *Travailler en groupe*, Hatier. Collection Profil Formation.

CONQUET A. : *Savoir écouter, secret d'efficacité*, le Centurion, 64 p.

SAHUC L. : *L'entretien, introduction à l'art d'écouter*, Privat, 174 p.



Du déluge verbal... à la question-massue !



TEST D'ÉLOCUTION

Répétez le plus vite possible :

Tonton Toto, ton thé t'a-t-il ôté ta toux ?

Tout étant à tenter, Toto, pour que tout t'aille

Ta tante et ton tonton, t'ont tour à tour ôté,

Ta toque et ton tutu, atours de ta beauté

Tant tentants sont ton teint et ta tête et ta taille.

Cet original ne se désoriginalisera jamais.

Sacha, sachez sécher les chaussures des chasseurs qui ont chassé ces chats parmi ces souches.

Sachez acheter les six sauces en sachets.

Les chaussettes de l'archiduchesse sont sèches et sont archisèches.

Le chasseur sachant chasser sans son chien sécha sa sècheuse.

Il cacha sa hache en chevauchant et lâcha sa vache en mâchant.

Bigre ! les beaux gros bras gras blancs !

Le beau bambin blond babille dans un bon bain bleu.

Le babouin ébaudi a du baba plein les babines.

Le discours didactique dédié au dandy dandinant fait dodeliner le dos du dindon dodu.

Discutez sans décuscuter ; décuscutez sans discuter.

Affolé par le feu follet, le filou a filé sans faire son forfait.

Le gigolo goguenard guigne le gogo en goguette qui se gorge de gigot à la guinguette de Gaston

Soyez sans souci : si ceci se sait, ceux-ci seront saisis.

La fille de famille a failli faire une camomille à Camille en guenille.

Le généreux déjeuner régénéra les généraux dégénérés et dégénéra les généraux régénérés.

Ébouillantez le crabe érabouillé. Érabouillez le crabe ébouillanté.

Panier, piano, panier, piano, panier, piano, panier, piano, panier, piano, panier, piano, etc.

Morne et amorphe le morphinomane se morfond.

Un plat plein de pâtes plates.

Monsieur Miche murmura : c'est moche et se moucha méchamment en mimant ma Maman.

Le malicieux mameluk malmenait les mamelles du mammifère mort.

Nous déplorons à l'unanimité l'inhumanité des Annamites.

Passant, tu ne fais pas de pas qui pas à pas n'amèment ton trépas.

Pendant que le pédant pédale les pieds pendants, l'Espagnol escamote ses espadrilles.

Prière au tripier de ne pas étriper la tripière qui tripote la tripaille.

Le préposé prostré a proposé de protester au moment propice.

Le papotage du papetier papelard palpant le papier pulpeux.

affronter un examen

Un examen ou un concours se prépare longtemps à l'avance. Le succès disait Voltaire, dépend de trois facteurs : « le talent, le travail et la chance ». La chance étant par essence aléatoire et le talent plus ou moins héréditaire, le seul facteur sur lequel on puisse agir est le travail. Un travail intense permet le plus souvent de compenser l'absence de chance ou le manque de talent. Prenez part, en cours d'année, au maximum de devoirs sur table ou d'oraux blancs afin de vous placer d'emblée dans les conditions de l'examen.

I VOTRE PLAN DE TRAVAIL

Établissez-le au moins un an avant la date du concours. Tenez compte de quatre paramètres.

1. Le temps disponible, c'est-à-dire le nombre exact de semaines de travail ; défalquez les périodes de vacances ou de repos. Sachez que le rendement est moins bon dans les mois chauds de l'année.
2. Le programme à étudier, c'est-à-dire le nombre total de matières du concours. Évaluez pour chacune le nombre de pages à assimiler et son coefficient à l'examen.
3. Les exigences du jury, c'est-à-dire le degré d'assimilation souhaité : demande-

tion la maîtrise des grandes lignes ou une connaissance en profondeur ? Quelle est la difficulté des exercices proposés ? Lisez les rapports des jurys des concours précédents.

4. Votre rendement effectif mesuré par le Coefficient Personnel d'Assimilation (cf. page 46) pour chacune des matières. Sachez que le temps à consacrer à une discipline est inversement proportionnel à l'intérêt qu'on lui porte (cf. page 43). Prévoyez des révisions fréquentes.

En fonction de ces éléments, évaluez le volume de travail qu'il faudra consacrer à chaque matière. Découpez l'ensemble du programme en tranches de révision trimestrielles, puis hebdomadaires. Dressez un diagramme.

MATIERE	TEMPS PREVU		C P A	CALENDRIER				Observations
	Hypothèse haute	Hypothèse basse		1/10	20/12	Pâques	Examen	
Sciences économiques	200 h	160 h	40 minutes					Examen blanc le... Obligatoire à l'écrit Temps réalisé tranche 1 : tranche 2 : tranche 3 :
Statistiques	110 h	80 h	55 minutes					Epreuve orale seulement Temps réalisé tranche 1 : tranche 2 :

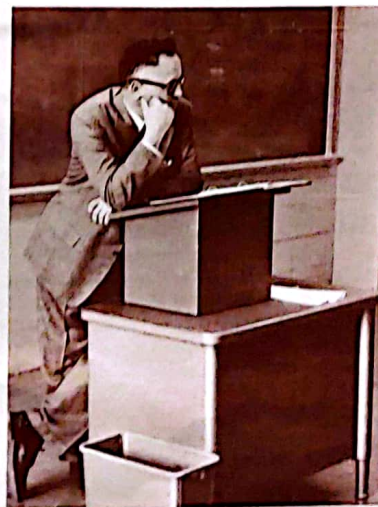
(R) = Révision (RG) = Révision générale ⚠ Danger = dernière minute pour « boucler » votre tranche de programme

AVANT LE JOUR J

1. Environ quinze jours avant le concours, votre programme doit être « bouclé ». Quittez les ouvrages spécialisés et proscrivez le bachotage*. Révisez vos manuels, vos résumés, vos fiches techniques, vos tableaux synoptiques. Allez à l'essentiel ; il n'est plus temps de vous perdre dans la masse des détails. « Qu'à chaque question du programme, corresponde dans votre tête un plan très simple » (Flory). Ne faites aucune impasse.

Relisez toutes les copies qui vous ont été corrigées pendant l'année et déterminez les points faibles sur lesquels faire porter spécialement votre effort.

2. La veille et l'avant-veille de l'examen, détendez-vous sans toutefois vous démobiliser. Dormez suffisamment ; oxygénez-vous en allant vous promener au grand air. N'absorbez sous aucun prétexte des drogues cérébrales. « Les excitants sont assez dangereux car ils permettent, dans une euphorie totale, de dépasser ses forces. Particulièrement dangereuses sont les amphétamines* » (Dr Chauchard). Évitez également les somnifères, les barbituriques, le café et l'excès de tabac. Dominez votre agitation physique : restez calme, calme, calme. Fuyez les discussions énervantes. La veille de l'examen, préparez votre matériel (stylos, gomme, crayon, compas, ciseaux, colle, buvards, montre), votre convocation, votre carte d'identité. Vérifiez les heures de train. Couchez-vous tôt, après avoir prévu deux réveils !



PETIT BESTIAIRE DES EXAMENS

Aux examens, les mauvais candidats se répartissent en trois catégories :

Les papillons : ils arrivent au dernier moment, essayent le premier sujet, puis passent au second. Ils s'agitent, regardent autour d'eux, cherchent l'inspiration sur les murs ou sur le visage de leurs voisins. Ils rendent, avant la fin de l'épreuve, une copie hâtivement rédigée.

Les rhinocéros : sitôt le sujet distribué, ils foncent tête baissée. Ils grattent du papier furieusement, sans jamais déceler. Ils entassent des feuilles intercalaires et s'efforcent de pulvériser les records de longueur. A la fin de l'épreuve, ils rendent leurs 19 pages non relues, avec un air de profonde délivrance.

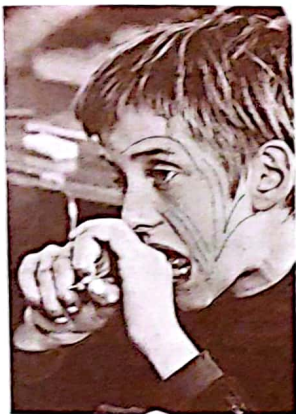
Les gastéropodes : ce sont des scrupuleux qui hésitent indéfiniment avant de choisir un sujet. Ils ne négligent aucun détail et rédigent intégralement leur copie au brouillon. A la fin de l'épreuve, victimes de leur excès de minutie et de leur « rythme d'escargot », ils rendent une copie inachevée qui ne traite que la moitié du sujet.

Pour éviter ces travers, ayez de l'empathie* pour le correcteur qui vous lira. Il est fatigué par l'année écoulée. Il doit corriger beaucoup de copies en peu de temps. Il sera indisposé par les copies trop longues ou indéchiffrables qui lui font perdre du temps ; il cherchera à voir si l'essentiel est compris et exposé logiquement avec un plan clair et des exemples bien choisis.

Contrairement à certaines idées reçues, un jury préfère toujours :

- La qualité à la quantité : on ne note pas au poids !
- Le bon sens à l'érudition : l'accumulation de connaissances mal digérées est toujours pénalisée ;
- Les exemples aux citations : certaines copies sont des mosaïques de citations !
- La logique à l'originalité : on ne vous juge pas sur vos opinions mais sur votre démarche intellectuelle ; toutes les idées sont admises à condition d'être appuyées par une démonstration cohérente et sans faille. On peut faire un excellent devoir avec des idées simples mais logiquement organisées.

Ne vous laissez pas démonter par les mimiques de l'examinateur.



LE JOUR J...

1. Prenez un petit déjeuner nourrissant. Un curé de campagne basque disait : « ventre dur, sermon sûr; ventre mou, sermon mou ». Un « coup de pompe » peut être une cause d'échec.
2. Arrivez au centre d'examen légèrement en avance et ne prêtez pas attention aux « bobards » qui circulent parmi les candidats. Pendant l'attente, faites quelques exercices de respiration profonde (cf. p. 6) : c'est le meilleur antidote du trac.
3. En recevant les sujets ne vous affolez pas. Appliquez la devise de Guynemer : « Faire face ». Lisez plusieurs fois chaque sujet. Quand vous avez choisi celui qui vous convient le mieux, tenez-vous y. Fixez-vous rapidement un budget-temps pour les différentes étapes de votre travail (cadrage, farfouillage, élaboration du plan, rédaction, relecture). Dosez votre effort en fonction du nombre de questions à traiter. N'utilisez que le recto de vos feuilles de brouillon.
4. Avant de commencer à rédiger, relisez encore une fois le sujet pour éviter toute erreur d'impact.
5. Excluez catégoriquement le délayage, le remplissage, le « baratin », qui exaspèrent les correcteurs. Faites des phrases courtes. Aérez et relisez votre copie, soyez attentif à l'orthographe et à la présentation. En sciences, vérifiez vos calculs et soignez les figures.
6. Ne rendez jamais copie blanche et restez dans la salle jusqu'à la fin de l'épreuve.

Et maintenant... à vous de jouer !

CINQ ATOUTS POUR L'ORAL

1. **Soyez calme** : évitez la fébrilité et les gesticulations. Ne déambulez pas. Si vous avez le trac, respirez profondément avant de vous présenter devant l'examineur. Ne vous laissez pas démonter par les mimiques de l'examineur : elles peuvent venir d'une digestion difficile... !
2. **Soignez votre tenue** : évitez les excentricités vestimentaires ou capillaires. N'affichez pas une attitude trop désinvolte ; ne mettez pas les mains dans les poches ; ne vous « avachissez » pas sur le bureau.
3. **Soyez pédagogique** : faites un plan clair et annoncez-le. Ne donnez pas l'impression d'enfiler les idées à l'aveuglette. « La pire erreur, c'est d'errer » (Péguy).
4. **Soyez modeste** : si vous plastronnez, vous vous attirerez des questions « dures ». Sachez écouter les questions ; demandez des précisions si vous craignez d'avoir mal compris. Si vous répondez à côté, n'essayez pas de prouver à l'examineur qu'il ne sait pas poser les questions !
5. **Soyez diplomate**, c'est-à-dire prudent (n'employez que des mots dont vous connaissez le sens, ne parlez pas de ce que vous ignorez) et souple (pliez-vous aux suggestions du jury, ne vous braquez pas sur vos positions et sachez saisir les « perches » qui vous sont tendues). Si vous connaissez bien votre sujet, exploitez votre avantage et continuez de parler jusqu'à ce que l'examineur vous interrompe ! S'il fait l'exposé à votre place, laissez-le parler, en espérant qu'il se mettra une bonne note !

rester philosophe

Si au cours d'une journée le travail vous semble difficile, à quoi bon vous répéter que la vie est une course d'obstacles, un tissu de contrariétés et une vallée de larmes !... Songez plutôt aux maximes des grands humoristes.

Si vous ne pouvez pas vous réveiller le matin : « Le sommeil est chez certains ce qu'ils ont de plus profond ». (Sacha Guitry).

Si dès votre réveil, la paresse vous assaille : « La paresse c'est se lever à six heures du matin, pour avoir plus longtemps à ne rien faire » (Tristan Bernard).

Si écumant de dentifrice, vous cherchez vainement votre verre à dent : « Il vaut mieux se laver les dents dans un verre à pied que les pieds dans un verre à dent » (Georges Bidault).

Si vous ne retrouvez pas vos affaires au moment de partir : « Sur quoi peut donc bien s'exercer l'ordre de ceux qui en ont puisqu'ils ne laissent jamais rien traîner ? » (Jean Delacour).

Si, en mettant le nez dehors, vous constatez qu'il pleut : « Il vaut mieux qu'il pleuve un jour comme aujourd'hui plutôt qu'un jour où il fait beau » (Pierre Dac).

Si après avoir bien couru, vous ratez votre train : « Le meilleur moyen d'attraper un train est de manquer le précédent » (Marcel Achard).

Si le lundi matin le redémarrage vous semble difficile : « Quand on ne travaillera plus les lendemains des jours de repos, on aura fait un grand pas dans la civilisation des loisirs » (Pierre Dac).

Si vous êtes souvent tenté de ne rien faire : « L'homme courageux n'a pas peur de se croiser les bras pour regarder en face le travail qui lui reste à faire » (Pierre Dac).

Si vous séchez au moment de réciter votre leçon : « Ceux qui ne savent rien en savent toujours autant que ceux qui n'en savent pas plus qu'eux » (Pierre Dac).

Si vous êtes incapable de répondre aux questions d'un examinateur : « Les choses que je ne dis pas ne me causent jamais d'ennuis » (Président Coolidge).

« Si vous avez un chat dans la gorge... mangez du mou » (Ronald Searle).

Si vous manquez souvent d'inspiration : « A force d'aller au fond des choses, on y reste » (Jean Cocteau).

Si vous manquez de mémoire : « L'avantage de la mauvaise mémoire est qu'on jouit plusieurs fois des mêmes choses pour la première fois » (Nietzsche).

Si vous n'avez pas envie d'apprendre une leçon : « Pourquoi apprendre ce qui est dans les livres, puisque ça y est » (Sacha Guitry).

Si vous avez une mauvaise orthographe : « Les difficultés de l'orthographe ont contribué beaucoup à l'essor du téléphone » (Jean Delacour).

Si vous n'avez pas l'air très intelligent : « Je plains ceux qui ont l'air intelligent : c'est une promesse qu'on ne peut tenir » (Alain).

Si vous avez même l'air franchement bête : « La bêtise est souvent l'ornement de la beauté ; c'est elle qui donne aux yeux cette limpidité morne des étangs noirâtres et ce calme huileux des mers tropicales » (Baudelaire).

Si vous ne comprenez jamais rien : « Je sens que je progresse à ceci que je recommence à ne rien comprendre à rien » (Ramuz).

Si en outre vous êtes le seul de votre entourage à ne rien comprendre : « Les sots ont cette supériorité qu'ils n'ont pas peur d'être bêtes » (Arsène Houssaye).

Si vous n'arrivez pas à couvrir votre programme : « A mesure que la connaissance progresse, les énigmes se multiplient et, si cela continue, les ignorants seront bientôt seuls à savoir quelque chose » (Jacques Moreau).

Si avant un examen vous êtes tenté de vous doper : « Si on jetait tous les médicaments à la mer, ce serait une terrible chose pour les poissons » (Hemingway).

Si vous réussissez votre examen : « Il y a des moments où tout réussit : il ne faut pas s'effrayer, ça passe » (Jules Renard).

Si vous échouez à votre examen, télégraphiez à votre famille : « Jury enthousiasmé - stop - désire absolument me revoir l'année prochaine - stop »...

... ET RELISEZ ATTENTIVEMENT CE LIVRE !

lexique

1 **Amphétamine** : médicament destiné à augmenter temporairement la concentration psychique. L'abus des amphétamines entraîne une diminution de l'appétit, des hallucinations et des psychoses aiguës pouvant aller jusqu'au délire paranoïaque.

2 **Apnée** : interruption de la respiration entre un mouvement d'inspiration et l'expiration.

3 **Attention** (du latin *ad*, vers et *tendere*, tendre). Action de fixer son esprit sur un objet donné en évacuant du champ de la conscience toutes les sensations ou idées étrangères.

4 **Avitaminose** : maladie résultant d'un manque de vitamines.

5 **Bachotage** : ingurgitation hâtive de connaissances nouvelles à l'approche d'un examen. Le bachotage présente trois inconvénients :

- il accroît les risques de confusion car les détails étant appris en même temps que les lignes directrices, la structuration hiérarchique des connaissances ne peut s'opérer ;
- il accroît les risques d'oubli, car il escamote la phase de déblocage de l'oubli mise en évidence par le physiologiste russe Pavlov (cf. p. 42) ;
- il accroît l'insécurité psychologique du sujet qui a conscience de la précarité de ses connaissances.

6 **Calorie** : quantité de chaleur nécessaire pour élever d'un degré un kilogramme d'eau.

7 **Concaténation** : chaîne de mots que l'on invente pour soulager la mémoire lorsqu'elle doit retenir une énumération. Exemples :

- *Le père Cambronne s'il eut été dévot eut carbonisé son père*, cette phrase donne la suite des terrains de l'ère primaire (pré-cambrien, cambrien, silurien, dévonien, carbonifère, permien) ;
- *Césautica, Claunégalo, Vivestido* sont trois mots dont les syllabes représentent le début des noms des douze Césars (César, Auguste, Tibère, Caligula, Claude, Néron, Galba, Othon, Vitellius, Vespasien, Titus, Domitien).

• *Thimagré, Carcafauloufa, Poindemi-doudoule* donnent les 14 Présidents de la III^e République (Thiers, Mac Mahon, Grévy, Carnot, Casimir Périer, Faure, Loubet, Fallières, Poincaré, Deschanel, Millerand, Doumergue, Doumer, Lebrun).

8 **Concomitance** : coexistence, simultanéité de deux ou plusieurs faits.

9 **Écrémage** : technique de lecture rapide consistant à réduire le nombre de mots lus sans que la compréhension générale du texte en souffre.

10 **Empathie** (du grec *pathein*, souffrir, éprouver). Capacité d'un individu de se mettre à la place d'un autre pour comprendre ses réactions.

11 **Hépatique** (du grec *hépar*, le foie ; relatif au foie). Un hépatique est un individu souffrant d'un mauvais fonctionnement du foie.

12 **Heuristique** (en grec *eureka*, j'ai trouvé, trouver). Art d'inventer, de découvrir soi-même, des idées ou des solutions à un problème. En pédagogie, la méthode heuristique consiste à faire découvrir par l'élève ce qu'on veut lui enseigner.

13 **Méthode** (du grec *meta*, à travers et *odos*, le chemin). La meilleure façon de « traverser un chemin », d'affronter une difficulté quelconque.

14 **Mot-outil** : particule conjonctive ou adverbiale servant à mettre en évidence les articulations logiques d'un texte. Les mots-outils expriment la preuve (car, en effet, par exemple), le but (pour que, afin de, en vue de), la conséquence (donc, ainsi, par conséquent, au point que), la concession (bien que, quoique, même si), la condition (si, à condition que), la comparaison (comme, de même, ainsi que), le temps (d'abord, ensuite, enfin, désormais, au total, en définitive, en conclusion), l'opposition (cependant, mais, néanmoins, pourtant, en revanche, toutefois), ou la simple transition (or, d'ailleurs, de plus, du moins, certes, d'autre part).

15 **Problématique** : manière particulière d'aborder une question, d'envisager un problème ou de concevoir un travail. La

problématique c'est à la fois l'angle de visée, le mode d'approche et le type de démarche intellectuelle face au problème considéré. Une problématique peut être pauvre ou féconde, stérilisante ou heuristique*.

16 **Psittacisme** (du grec *psittax*, perroquet). Assimilation ou récitation mécanique de mots, de notions, de phrases que l'élève ne comprend pas.

17 **Repérage** : technique de lecture rapide consistant à lire un texte en sautant des passages entiers afin d'en extraire une information que l'on recherche.



... Bonnes vacances !

ORIGINE DES ILLUSTRATIONS

p. 2 BRUGIÈRES (Atlas Photo). — p. 4 M. MANCEAU (Rapho). — p. 6 M. CHAPUIS (Atlas Photo). — p. 7 Agence Presse Sports. — p. 12 R. MALTETE (Rapho). — p. 14 M. RIBOUD (Magnum). — p. 15 R. KALVAR (Magnum). — p. 17 Y. DÉJARDIN (Rapho). — p. 18 et 57 R. DUBREUIL. — p. 19 S. FOURNIER (Rapho). — p. 23 P. KOCH (Rapho). — p. 24 M. RIBOUD (Magnum). — p. 25 G. PERESS (Magnum). — p. 27 G. GERSTER (Rapho). — p. 29 P. JAHAN (Atlas Photo). — p. 29 Rapho. — p. 35 R. MALTETE (Rapho). — p. 37 L.-Y. LOIRAT (Rapho). — p. 39 E. ERWITT (Magnum). — p. 41 LEROY (Atlas Photo). — p. 43 Giraudon. — p. 44 J.-F. FERRÉ (Fotogram). — p. 45 P. MICHAUD (Rapho). — p. 46 J. MOUNICQ (Fotogram). — p. 48 DOISNEAU (Rapho). — p. 49 M. FOUCAULT (Rapho). — p. 50 M. MANCEAU (Rapho). — p. 53 Les gens de justice (croquis par Daumier), cliché Roger Viollet. — p. 54 B. MARTIN (Fotogram). — p. 59 E. ERWITT (Magnum). — p. 60 P. BERTOT (Atlas Photo). — p. 62 E. BERNE (Fotogram).

LA COLLECTION MOUCHE

La Collection «Mouche» réunit une série de petits ouvrages traitant chacun d'un seul thème et destinés aux élèves de l'enseignement secondaire.

Les sujets ne sont pas choisis au hasard. Ils concernent des problèmes contemporains de grande importance. Les auteurs s'efforcent d'en présenter une synthèse à la fois claire et complète, en dégagant ce qu'un jeune homme ou une jeune fille d'aujourd'hui doit savoir ou doit apprendre.

Outils pédagogiques de qualité, les ouvrages de la Collection «Mouche» sont utilisés par de nombreux enseignants de toutes disciplines, lus et conservés par leurs élèves.

Titres disponibles :

- L'ÉCOLOGIE ET L'ENVIRONNEMENT
- LES MATIÈRES PLASTIQUES
- LE PÉTROLE
- LA POPULATION DANS LE MONDE ET EN FRANCE
- L'ÉLECTRICITÉ
- LES IMMIGRÉS EN FRANCE
- LE TABAC

Vous pouvez vous procurer ces ouvrages chez votre libraire habituel.